

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА: ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ И МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА

«Утверждаю»  
Зав.кафедрой менеджмента и  
маркетинга  
Салиева Н.Ш.  
«11» 11 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине  
«Управление персоналом в таможенной деятельности»

Направление - 38.05.02 Таможенное дело  
Профиль - Международное таможенное сотрудничество  
Уровень подготовки - специалитет

Душанбе 2024

**ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине (модулю) «Управление персоналом в таможенной деятельности»

№	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1	Тема 1. Организация как социальная система.	УК-3 УК-5 ПК-3	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из знания социологии и социальной психологии, методов развития личности этических норм профессионального взаимодействия с коллективом; ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает статусные позиции других членов команды для достижения поставленной цели; ИУК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила внутригруппового взаимодействия; несет личную ответственность за результат. ИУК-5.1. Выявляет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием социально-исторических, философско-этических и социально-политических систем; ИУК-5.2. Применяет основные категории исторической науки и социально-философского мировоззрения к анализу специфики различных культурных сообществ; ИУК-5.3. Анализирует историю в контексте мирового исторического и культурного развития; ИПК-5.4. Сопоставляет общее в исторических тенденциях с особенностями, связанными с природно-географическими, социально-экономическими, религиозно-культурными, социально-политическими, социально-демографическими, условиями той или иной страны. ИПК-3.1. Систематизирует мировой опыт реализации межгосударственных совместных программ; ИПК-3.2. Рассчитывает эффективность контроля таможенных операций, а также принимает своевременные управленческие решения в профессиональной деятельности; ИПК-3.3. Оценивает степень влияния межгосударственного товарооборота на внешнеэкономическую деятельность стран и интеграционных объединений; ИПК-3.4. Организует процедуру таможенного контроля отдельных этапов исполнения внешнеторгового контракта.	Конспект Опрос Реферат
2	Тема 2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект управления.	УК-3 УК-5 ПК-3		Конспект Опрос Реферат
3	Тема 3. Классификация персонала организации.	УК-3 УК-5 ПК-3		Конспект Опрос Реферат
4	Тема 4. Закономерности управления персоналом таможенных органов.	УК-3 УК-5 ПК-3		Конспект Опрос Реферат
5	Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах.	УК-3 УК-5 ПК-3		Конспект Опрос Реферат
6	Тема 6. Управление карьерой персонала.	УК-3 УК-5 ПК-3		Конспект Опрос Реферат
7	Тема 7. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов.	УК-3 УК-5 ПК-3		Конспект Опрос Реферат
8	Тема 8. Воспитательная работа в таможенных органах.	УК-3 УК-5 ПК-3		Конспект Опрос Реферат
9	Тема 9. Психологические аспекты управления.	УК-3 УК-5 ПК-3		Конспект Опрос Реферат

**Примерный перечень оценочных средств**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Конспект	Продукт самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой сложную запись содержания исходного текста, включающий в	Курс лекций, учебное пособие

		себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.	
2.	Опрос	Продукт самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Тематика опросов и самостоятельных работ
3.	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Тематика рефератов и самостоятельных работ

**ТЕМЫ рефератов, опросов, сообщений по дисциплине «Управление персоналом в таможенной деятельности»**

1. Сущность философии управления персоналом. Сравнительная характеристика философии управления персоналом в США, России и Японии.
2. Основные направления деятельности в области управления персоналом в таможенных органах.
3. Основные методы управления персоналом в таможенных органах.
4. Информационное и документационное сопровождение системы управления персоналом.
5. Концепция кадровой политики таможенных органов РФ/РТ: основные задачи и направления.
6. Система управления персоналом: определение, основные цели на примере таможенных органов.
7. Организационная структура системы управления персоналом в таможенных органах.
8. Задачи функциональных подразделений службы управления персоналом на примере таможенного органа.
9. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом в таможенных органах.
10. Основные задачи и функции отдела кадров в таможенных органах.
11. Сущность кадрового планирования в таможенных органах и его виды.
12. Оперативный план работы с персоналом в таможенных органах: его назначение и структура.
13. Профессиональный отбор персонала в таможенных органах: основные этапы. Источники найма.
14. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в таможенных органах.
15. Роль психолога в управлении персоналом в таможенном органе.
16. Основные технологии управления развитием персонала в таможенных органах.
17. Концепции профессионального обучения. Основные виды и формы обучения на примере таможенного органа.
18. Порядок проведения аттестации в таможенных органах, ее цели и виды.
19. Особенности управления карьерой специалистов в таможенных органах. Виды карьеры.
20. Структура личного жизненного плана карьеры на примере сотрудников таможенных органов.
21. Особенности формирования резерва кандидатов на замещение должностей в таможенных органах.

22. Организация воспитательно-профилактической деятельности в таможенных органах.
23. Основные направления и методы воспитательной работы в таможенных органах.
24. Основные формы воспитательной деятельности в таможенных органах.
25. Специфика профилактической деятельности в таможенных органах.
26. Высвобождение персонала на примере таможенных органов.
27. Управление конфликтами в организации на примере таможенных органов. Структура и динамика конфликта.
28. Особенности конфликтов в таможенных органах.
29. Основные виды конфликтов и методы их разрешения на примере конфликтов.
30. Сущность управления социальным развитием в таможенных органах, его цели.
31. Факторы развития социальной среды.
32. Управление социальным развитием в таможенных органах.
33. Мотивация и стимулирование персонала в организации на примере таможни.
34. Деловая оценка персонала: основные методы и их целесообразность в таможенных органах.
35. Методика оценки работы должностных лиц таможенных органов.
36. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах.

#### Тематика опросов по темам

Тема 1. Организация как социальная система.

Для адекватного определения и анализа понятия "организация" целесообразно раскрыть более общее понятие "социальная система". Ядром, важнейшим компонентом социальных систем является человек. Организация является ведущей функцией управления, суть которой, осуществление определенной структурированности, внутренней упорядоченности, согласованности взаимодействия относительно автономных частей в системном объекте.

Тема 2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект управления.

Управление персоналом как наука отражает всю многогранность человека как субъекта жизнедеятельности. Отсюда следует, что наука управления персоналом затрагивает сущность деятельности и поведения человека во всех сферах: биологической, экономической, технической информационной, социальной и носит двухуровневый характер: теоретический и прикладной. Теория получает новые знания путем изучения, описания и классификации процессов и явлений, функциональных взаимосвязей и закономерностей, прогнозирования ситуаций. Управление на практическом уровне занимается использованием, изменением и преобразованием реальных ситуаций, разработка конкретных моделей, предложений для повышения эффективности использования потенциала человека и, в конечном итоге, достижения поставленных перед коллективом целей и задач.

Тема 3. Классификация персонала организации.

Персонал предприятия формируется и изменяется под влиянием внутренних (характер продукции, технологии и организации производства) и внешних (демографические процессы, юридические и моральные нормы общества, характер рынка труда и т. п.) факторов. Влияние последних конкретизируется в таких параметрах макроэкономического характера: количество активного (трудоспособного) населения, общеобразовательный его уровень, предложение рабочей силы, уровень занятости, потенциальный резерв рабочей силы. В свою очередь эти характеристики определяют количественные и качественные параметры трудовых ресурсов.

Тема 4. Закономерности управления персоналом таможенных органов.

Управление персоналом организации опирается на законы и закономерности, изучаемые различными науками, связанными с управлением (теория управления, экономическая кибернетика и др.). Но управление персоналом организации подчиняется и закономерностям, присущим только этому процессу. Закономерность управления персоналом - объективно существующая необходимая связь явлений, внутренняя существенная взаимосвязь между причиной и следствием, устойчивое отношение между явлениями, связанными с управлением персоналом, взаимоотношениями между людьми и накладывающими значительный отпечаток на их характер. Закономерности управления персоналом пронизывают всю управленческую деятельность, влияют на состояние всех подсистем и элементов системы управления организации, они не зависят от воли и желания человека. Закономерности нужно изучать и знать направления их действия и взаимодействия. Пренебрежение ими может привести к действиям со стороны человека, которые вызовут нежелательные последствия и проблемы, решение которых потребует дополнительных затрат труда и ресурсов. Поэтому человек должен их сознательно использовать.

Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах.

Для организации процесса рациональной работы всех органов таможенного контроля необходимо знать значение одного из самых весомых понятий в данной сфере. Управление — это непрерывный процесс принятия управленческих решений и информационного воздействия на сотрудников. Оно заключается в создании благоприятных условий для координации работы сотрудников таможенной службы. Чтобы сформировать и реализовать управленческое воздействие на сотрудников, нужно знать точно, что из себя представляют субъект и объект менеджмента. Это способствует созданию каналов обратной связи между ними. Пара субъект-объект создает полноценную систему менеджмента внутри таможенных органов.

Тема 6. Управление карьерой персонала.

Карьера персонала предприятия должна быть объектом управления. Управление карьерой персонала - это комплекс мероприятий, осуществляемых кадровой службой предприятия, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста персонала, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способных ценностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий предприятий.

Тема 7. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов.

Аттестация работников - эффективно действующий инструмент, позволяющий работодателю на основе оценки трудовой деятельности работников (проверке деловых качеств, уровня знаний, навыков) определить наличие у них достаточной квалификации, а равно их соответствие занимаемой должности или выполняемой работе. Должностной регламент отражает требования к профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Должностной регламент является основным нормативным документом, определяющим содержание и результаты деятельности гражданского служащего при замещении им конкретной должности, учрежденной в соответствующем государственном органе.

Тема 8. Воспитательная работа в таможенных органах.

Воспитание сотрудников таможенных органов - процесс многофункциональный. Его базовой функцией является формирующее-развивающая, суть которой состоит в формировании у сотрудника новых и совершенствовании имеющихся качеств. Одновременно с этим реализуются функции: мобилизации (побуждение сотрудников к

активным действиям в конкретной обстановке), профилактики (предупреждение, упреждение проявления негативных качеств и черт характера), перевоспитания (устранение, ликвидация, преодоление негативных качеств сотрудников при одновременном укреплении положительных), побуждения к самовоспитанию (подкрепление мотивов и усилий, направленных на формирование личности сотрудника). Все функции взаимообусловлены и реализуются во взаимодействии воспитателей и воспитуемых.

#### Тема 9. Психологические аспекты управления.

Участие руководителя в достижении трудовым коллективом или отдельным работником поставленных целей определяется прежде всего содержанием и качеством выполнения им функций, предусмотренных должностной инструкцией или положением о подразделении. Обеспечении высокого уровня организованности коллектива. В современных условиях конкурентной среды, когда каждый первичный трудовой коллектив выполняет только определенные виды работ в общей их совокупности, эта роль приобретает все большее значение. Организованность коллектива - это прежде всего единство действий всех его членов, разных по характеру, темпераменту, физическими и психическими данными, их общая целеустремленность в решении задач по повышению эффективности труда и качества предоставления услуг.

#### Шкалы оценивания

##### Критерии оценки реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста: обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) заявленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка 1 - реферат студентом не представлен.

#### Критерии оценки опроса

Критерий	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
Качество Опроса	- производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;	3
	- четко выстроен;	2
	- рассказывается, но не объясняется суть работы;	1
	- зачитывается.	0
Использование демонстрационного материала	- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;	3
	- использовался в Опросе, хорошо оформлен, но есть неточности;	2
	- представленный демонстрационный материал не использовался Опросчиком или был оформлен плохо и неграмотно.	0
Качество ответов на вопросы	- отвечает на вопросы;	3
	- не может ответить на большинство вопросов;	2
	- не может четко ответить на вопросы.	1
Владение научным и специальным аппаратом	- показано владение специальным аппаратом;	3
	- использованы общенаучные и специальные термины;	2
	- показано владение базовым аппаратом.	1
Четкость выводов	- полностью характеризуют работу;	3
	- нечетки;	2
	- имеются, но не доказаны.	1

#### КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (текущий контроль) по дисциплине «Управление персоналом в таможенной деятельности» (1-й промежуточный контроль)

1. Научные школы управления персоналом.
2. Основная концепция управления персоналом.
3. Функционально-целевая модель системы управления.
4. Принципы и методы системы управления персоналом.
5. Основные цели управления персоналом.
6. Организационная структура кадровой службы.
7. Государственная кадровая политика и ее направления.
8. Кадровое планирование в системе работы с персоналом в таможенных органах.
9. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
10. Методы определения количественных потребностей в персонале.

11. Отбор и прием персонала.
12. Замещение вакантной должности.
13. Должностная инструкция и регламент: назначение и структура.
14. Источники и пути привлечения персонала.
15. Аттестация: задачи, пути реализации.
16. Основные принципы рационального использования персонала.
17. Сущность теории мотивации трудовой деятельности.
18. Управление социальным развитием организации.
19. Конфликт: причины, виды, способы разрешения.

(2-й промежуточный контроль)

20. Безопасность условий и дисциплина труда.
21. Кадровый резерв: понятие, формирование и использование.
22. Эффективность деятельности подразделений управления персоналом.
23. Оплата труда: понятие, система, классификация.
24. Концепция государственной службы в РФ/РТ.
25. Группа как объект управления. Особенности взаимоотношений.
26. Организация воспитательно-профилактической работы.
27. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.
28. Оценка затрат на персонал структуры.
29. Анализ и описание работы и рабочего места.
30. Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров в таможенных органах.
31. Кадровое планирование.
32. Разработка и принятие кадровых решений.
33. Оперативный план работы с персоналом.
34. Адаптация персонала.
35. Система профессионального развития.
36. Цели управления социальным развитием.
37. Социальные службы в условиях реформирования таможенных органов.
38. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
39. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
40. Диагностика эффективности кадровых решений.

Тестовые задания для текущего контроля

- |   |   |
|---|---|
| <p>1) Общее руководство таможенным делом осуществляет:</p> <p>а) Президент РФ;</p> <p>б) Правительство РФ;</p> <p>в) Федеральная таможенная служба.</p> | <p>б) до трех месяцев;</p> <p>в) до шести месяцев.</p>  |
| <p>2) Таможенный кодекс РФ был принят</p> <p>а) в 2003 г.</p> <p>б) в 2005 г.</p> <p>в) в 2001 г.</p>   | <p>4) Федеральная таможенная служба может иметь:</p> <p>а) до трех главных управлений;</p> <p>б) до шести главных управлений;</p> <p>в) до восьми главных управлений.</p> |
| <p>3) Для гражданина, поступающего на службу в таможенные органы, может устанавливаться испытательный срок продолжительностью:</p> <p>а) до месяца;</p> | <p>5) Таможенный кодекс СССР был принят в:</p> <p>а) 1925 г.</p> <p>б) 1953 г.</p> <p>в) 1964г.</p> <p>б) Продолжительность рабочего времени в таможенных органах не</p>  |

должна превышать:

- а) 24 часов в неделю;
- б) 36 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

7) Начальник таможенного поста руководит его деятельностью на основе принципа:

- а) единоначалия;
- б) коллегиальности;
- в) сочетания единоначалия и коллегиальности.

8) Под категорией "кадры организации" следует понимать:

- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.

9) Безработные - это:

- а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
- б) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе; в - лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).

10) Что следует понимать под категорией "персонал"?

- а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию

услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

11) С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями; в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

12) Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

13) Планы по человеческим ресурсам

определяют:

- а) политику по отношению к временным работающим;
- б) уровень оплаты;
- в) оценку будущей потребности в кадрах.

14) Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры.

15) Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а) административные;
- б) экономические;
- в) статистические;
- г) социально-психологические.

16) Какие методы управления персоналом отличаются прямым характером воздействия:

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

17) Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

18) К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

19) Адаптация — это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

20) Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;

21) Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) самопроявившиеся кандидаты;
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники.

22) Краткая трудовая биография кандидата — это:

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкета сотрудника.

23) Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а) отбор кандидатов;
- б) найм работника;
- в) подбор кандидатов.

24) Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а) анализ анкетных данных;
- б) профессиональное испытание;
- в) экспертиза почерка.

25) Развитие персонала — это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на

специализированных курсах;  
в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

26) Карьера — это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

27) Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может ли пройти последовательно, работая в различных организациях:

- а) да;
- б) нет.

28) Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
- б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;
- в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

29) Основные кадровые технологии, применяемые в системе государственной службы:

- а) высвобождение;
- б) конкурс;
- в) кадровый резерв;
- г) аттестация.

30) Разработка методики деловой оценки начинается с выбора:

- а) места проведения;
- б) критериев оценки;
- в) методов оценки.

#### Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

1. Научные школы управления персоналом.
2. Основная концепция управления персоналом.
3. Функционально-целевая модель системы управления.
4. Принципы и методы системы управления персоналом.
5. Основные цели управления персоналом.
6. Организационная структура кадровой службы.
7. Государственная кадровая политика и ее направления.
8. Кадровое планирование в системе работы с персоналом в таможенных органах.
9. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
10. Методы определения количественных потребностей в персонале.
11. Отбор и прием персонала.
12. Замещение вакантной должности.
13. Должностная инструкция и регламент: назначение и структура.
14. Источники и пути привлечения персонала.
15. Аттестация: задачи, пути реализации.
16. Основные принципы рационального использования персонала.
17. Сущность теории мотивации трудовой деятельности.
18. Управление социальным развитием организации.
19. Конфликт: причины, виды, способы разрешения.

20. Безопасность условий и дисциплина труда.
21. Кадровый резерв: понятие, формирование и использование.
22. Эффективность деятельности подразделений управления персоналом.
23. Оплата труда: понятие, система, классификация.
24. Концепция государственной службы в РФ/РТ.
25. Группа как объект управления. Особенности взаимоотношений.
26. Организация воспитательно-профилактической работы.
27. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом.
28. Оценка затрат на персонал структуры.
29. Анализ и описание работы и рабочего места.
30. Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров в таможенных органах.
31. Кадровое планирование.
32. Разработка и принятие кадровых решений.
33. Оперативный план работы с персоналом.
34. Адаптация персонала.
35. Система профессионального развития.
36. Цели управления социальным развитием.
37. Социальные службы в условиях реформирования таможенных органов.
38. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
39. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
40. Диагностика эффективности кадровых решений.

### Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий

Текущий, рубежный и промежуточный контроль освоения студентом каждой дисциплины (модуля) в Университете осуществляется в соответствии с Положением об организации образовательного процесса (утвержденного решением Ученого совета РТСУ 30.12.2015 г., протокол №4).

По результатам промежуточной аттестации студенту:

- засчитывается трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах;
- выставляется дифференцированная оценка в принятой в Университете системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по данной дисциплине (модулю).

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических занятиях, КСР	СРС Написание реферата, опроса, эссе Выполнение других видов работ	Админ негр ативный балл за примерное поведение	Балл за рубежный и итоговый контроль	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	12.5
2	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	12.5
п	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	12.5
4	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	12.5
5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	12.5
6	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	12.5
7	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	12.5
8	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	12.5
ИТОГО:						100

Примечание: в случае отсутствия лекционных занятий по дисциплине, баллы начисляются за активное участие в практических (семинарских) занятиях, КСР (см. графы 2 и 3 Таблицы с баллами).

По результатам промежуточной аттестации деканатами составляются академические рейтинги студентов по ООП и направлениям подготовки. Студенты имеют право получить аргументированные сведения о своем академическом рейтинге в установленном порядке.

В течение семестра студент должен, как правило, освоить дисциплины в объеме, предусмотренном РУП на данный семестр, включая 100% зачетных единиц по дисциплинам (модулям) группы «а», предусмотренных рабочим учебным планом.

Внутрисеместровые аттестации студентов проводятся при 18-ти недельной продолжительности теоретических занятий в семестре на девятой и восемнадцатой неделях. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в рамках этой формы контроля знаний равно 100. Аттестации проводятся по расписанию в после учебное время.

В установленные сроки аттестации (длительность их, как правило, не должна превышать четырех недель) преподаватели, ведущие лекционные занятия, курсовое проектирование или практические занятия (если по дисциплине или модулю дисциплины в семестре нет лекций) обязаны заполнять еженедельно журнал академической успеваемости в портале Центра тестирования.

Порядок заполнения аттестационных накопительных онлайн ведомостей и критерии оценки учебных достижений согласно требованиям кредитной технологии образования при определении итоговой оценки являются следующие:

В ведомость вводится графа «административные баллы». В этой графе регистрируется не более 8 баллов за активное участие студента в общественной жизни университета, которыми поощряют деканат факультета, согласно представлениям зам. деканов по воспитательной работе, кураторов.

Для всех видов контроля успеваемости знаний студентов вводится одна унифицированная ведомость, которая заполняется преподавателем без исправлений. Ведомость с исправлениями учебный консультант **не имеет права** принимать.

Допуск студента к сдаче итоговой аттестации по дисциплине (модулю дисциплины) осуществляет заместитель декана факультета по учебной работе на основании итоговых результатов текущей успеваемости по ней студента.

К итоговой аттестации студент допускается лишь в том случае, когда он выполнил и защитил в полном объеме все запланированные в рабочей программе дисциплины (модуля дисциплины) самостоятельную работу, лабораторные работы, подготовил и защитил запланированные рефераты на заданные темы и набрал по балльно-рейтинговой системе оценки текущей успеваемости в течение семестра не менее 50 баллов (студент, набравший менее 50 баллов до сдачи зачета или экзамена по данной дисциплине, не допускается). Итоговая оценка по дисциплине после сдачи экзамена или зачета должна составлять 50 - 100.баллов. Студент, набравший после сдачи экзамена или зачета менее 50 баллов, считается не аттестованным по данной дисциплине (оценка - неудовлетворительно или незачет).

Оценка или отметка о зачете выставляется после сдачи экзамена или зачета при получении студентом более 50 баллов согласно системе отметок и оценок, принятых в академических документах Положением КРСО РТСУ.

Для студентов, не выполнивших индивидуальный учебный план, ставится вопрос о повторном обучении или об отчислении из Университета.

Порядок ликвидации академической задолженности, повторного прохождения студентом текущей и промежуточной аттестации в случае получения

неудовлетворительных оценок, перевода на следующий курс, повторного обучения и отчисления, в т.ч. в зависимости от количества зачетных единиц, полученных в учебном семестре/году, количества зачетных единиц по дисциплинам группы «а», устанавливается действующими нормативными документами РТСУ.

## **СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

1. Таможенное право: Учебник / В.Г. Свиныхов, С.В. Сенотрусова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0262-4, 700 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=396121>
2. Таможенное право: Практикум / О.Ю. Бакаева, Ю.М. Литвинова, Г.В. Матвиенко, И.А. Цидилина; Отв. ред. О.Ю. Бакаева. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 84x108 1/32. (обложка) ISBN 978-5-91768-505-2, 500 экз. - режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=462632>
3. Самолаев Ю. Н. Организация таможенного дела в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Самолаев. - Москва: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 352 с. - В пер. - ISBN 978-5-98281-198-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=257960>.

### **Дополнительная литература:**

4. Управление персоналом: Магистерская программа 'Управление персоналом орг-ции' (вариат. учеб. дисц.): Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с.: 60x90 1/16. - (ВО: Магистр.). (п) ISBN 978-5-16-006867-1, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>
5. Управление персоналом: курсовые проекты, выпускная квалификационная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие / ГУУ; под ред. проф. А.Я. Кибанова. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2012. - 407 с. - (Высшее образование). - В пер. - ISBN 978-5-16-005575-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=316125>
6. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542393>

### **Интернет - ресурсы**

1. [www.minfin.tj](http://www.minfin.tj) – Министерство финансов РТ
2. [www.nbt.tj](http://www.nbt.tj) – Национальный банк Таджикистана
3. [www.stat.tj](http://www.stat.tj) – Государственный Комитет Статистики РТ
4. [www.medt.tj](http://www.medt.tj) – Министерство экономического развития и торговли РТ
5. [www.prezident.tj](http://www.prezident.tj) – Официальный сайт Президента РТ
6. [www.visittajikistan.tj](http://www.visittajikistan.tj) – Государственный орган управления в сфере туризма РТ
7. [www.mehnat.tj](http://www.mehnat.tj) – Министерства труда, миграции и занятости РТ
8. [www.mmk.tj](http://www.mmk.tj) – Национальный центр законодательства при президенте РТ