

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

28 мая 2020 г.

Кафедра «Таможенное право и организация таможенного дела»

Автор Дмитриева Ольга Александровна, к.э.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в таможенных органах

Специальность:	<u>38.05.02 – Таможенное дело</u>
Специализация:	<u>Международное таможенное сотрудничество</u>
Квалификация выпускника:	<u>Специалист таможенного дела</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 14 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.Ю. Филиппова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 11 13 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Е.Н. Рудакова</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 688788
Подписал: Заведующий кафедрой Рудакова Елена Николаевна
Дата: 13.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью изучения дисциплины является формирование у студента целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления персоналом в таможенных органах как важнейшего элемента системы управления таможенными органами в целом, а также освоение студентом навыков и умений управления персоналом организации.

Целями освоения учебной дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» являются:

1. усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом таможенных органов;
2. овладение понятийным аппаратом управления персоналом;
3. оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления таможенных органов;
4. изучение принципов и методов управления персоналом, формирование навыка практического использования;
5. формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого потенциала;
6. разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов таможенных органов;
7. оценка экономической и социальной эффективности процессов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

При разработке рекомендаций по использованию человеческого фактора в повышении эффективности производства теория управления персоналом опирается не только на результаты своих исследований, но и на знания, относящиеся к другим научным дисциплинам, таким как «Экономическая теория», «Основы менеджмента», «Организационное поведение», «Социология труда», «Теория организации», «Трудовое право», «Экономика предприятия» и др.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Общий менеджмент:

Знания: теоретические основы менеджмента, принципы управления

Умения: выявлять закономерности экономических и управленческих процессов

Навыки: способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников

2.1.2. Таможенный менеджмент:

Знания: организационные и методологические основы управления таможенными органами; основы и принципы управления таможенным делом.

Умения: осуществлять подготовку типовых решений по управлению таможенными органами; оценивать состояние, планировать деятельность таможенных органов и их развитие.

Навыки: навыками прогнозирования объемов ВЭД в регионе деятельности таможенного органа; навыками анализа поступления таможенных платежей в доход государства; навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений; навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.

2.1.3. Экономическая теория:

Знания: теоретические основы экономических процессов, происходящих в обществе

Умения: выявлять закономерности экономических и управленческих процессов

Навыки: способностью понимать экономические процессы, происходящие в обществе, и анализировать тенденции развития российской и мировой экономик

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Управление таможенной деятельностью

2.2.2. Управление таможенными органами

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Определяет цели деятельности личности и работы команды. УК-3.2 Владеет методами найма, оценки и отбора персонала. УК-3.3 Знает принципы и методы организации и руководства работой команды.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетных единиц (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 7
Контактная работа	38	38,15
Аудиторные занятия (всего):	38	38
В том числе:		
лекции (Л)	12	12
практические (ПЗ) и семинарские (С)	26	26
Самостоятельная работа (всего)	70	70
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ТК	ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Диф.зачёт	Диф.зачёт

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	7	Раздел 1 Концептуальные основы управления персоналом таможенных органов Тема 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности. Философия управления персоналом. Тема 2. Персонал таможенных органов как объект управления Тема 3. Принципы и методы управления персоналом. Кадровая политика. Тема 4. Основы системы управления персоналом Тема 5. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом в таможенных органах	2		2		23	27	
2	7	Раздел 2 Методологические основы управления персоналом в таможенных органах Тема 6. Технологии формирования кадрового состава Тема 7.	8		18		22	48	ТК, Тестирование

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах Тема 8. Управление социальным развитием Тема 9. Технологии управления поведением персонала							
3	7	Раздел 3 Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах Тема 10. Оценка персонала: специфика организации и проведения Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах	2		6		25	33	ПК2, Тестирование
4	7	Раздел 4 Зачет с оценкой						0	Диф.зачёт
5		Всего:	12		26		70	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 26 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Концептуальные основы управления персоналом таможенных органов	Тема 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности. Философия управления персоналом. Тема 2. Персонал таможенных органов как объект управления Тема 3. Принципы и методы управления персоналом. Кадровая политика. Тема 4. Основы системы управления персоналом Тема 5. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом в таможенных органах	2
2	7	РАЗДЕЛ 2 Методологические основы управления персоналом в таможенных органах	Тема 6. Технологии формирования кадрового состава Тема 7. Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах Тема 8. Управление социальным развитием Тема 9. Технологии управления поведением персонал	18
3	7	РАЗДЕЛ 3 Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах	Тема 10. Оценка персонала: специфика организации и проведения Тема 11. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах	6
ВСЕГО:				26/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Согласно учебного плана по дисциплине предусмотрено 36 часов практических занятий, в том числе более 50% часов с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий:

При проведении занятий по учебной дисциплине «Управление персоналом» применяются активные и интерактивные формы обучения:

- а) при чтении лекций – применение мультимедийной аппаратуры;
- б) при проведении практических занятий:
 - блиц-опросы,
 - кейс методы,
 - фрагменты деловой игры.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Концептуальные основы управления персоналом таможенных органов	Доклад http://elibrary.ru/ Управление персоналом организации А.Я.Кибанов ; Доклад, презентация, конспект http://elibrary.ru/ Управление таможенным делом Под общ. ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных.; Доклад http://elibrary.ru/ Управление персоналом организации А.Я.Кибанов ;Реферат http://elibrary.ru/ Менеджмент (Учебник) В.Р. Веснин ;Доклад, презентация, конспект http://elibrary.ru/ Управление таможенным делом Под общ. ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных.	23
2	7	РАЗДЕЛ 2 Методологические основы управления персоналом в таможенных органах	Презентация, доклад http://elibrary.ru/ Управление таможенным делом Под общ. ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных. ; презентация, доклад http://elibrary.ru/ Управление таможенным делом Под общ. ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных. ; Доклад http://elibrary.ru/ Общий и таможенный менеджмент (Учебное пособие) А.В. Бондарева, И.Н. Зубченко ; презентация, доклад, ситуации http://elibrary.ru/ Управление персоналом организации А.Я.Кибанов	22
3	7	РАЗДЕЛ 3 Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах	Доклад http://elibrary.ru/ Общий и таможенный менеджмент (Учебное пособие) А.В. Бондарева, И.Н. Зубченко ; Реферат http://elibrary.ru/ Управление персоналом организации А.Я.Кибанов	25
ВСЕГО:				70

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Управление таможенным делом	Под общ. ред. В.В. Макрусева, В.А. Черных.	СПб.: ООО Издательство "Троицкий мост", 2012 ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы
2	Управление персоналом организации	А.Я. Кибанов	М.: Кнорус, 2011 НТБ (фб.); НТБ (чз.2)	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Таможенное дело	Г.А. Маховикова, Е.Е. Павлова	М. : Издательство Юрайт , 2013 ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы
4	Общий и таможенный менеджмент	А.В. Бондарева, И.Н. Зубченко	СПб. : ООО "Издательство "Троицкий мост"", 2013 ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы
5	Менеджмент	В.Р. Веснин	М. : Проспект, 2012 ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://www.gov.ru/> - сервер органов государственной власти РФ
2. <http://www.customs.ru/> - сайт Федеральной таможенной службы РФ
3. www.management.com.ua - Интернет портал для управленцев.
4. www.megabook.ru/business - экономический словарь.
5. www.glossary.ru - служба тематических толковых словарей.
6. www.bpm-online.ru - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
7. ek-lit.agava.ru/books.htm - Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня.
8. eur.kulichki.net/Catalog/All-All.htm - Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).

9. econom.nsc.ru/jep - Виртуальная экономическая библиотека.
10. www.garant.ru – Гарант.
11. www.vopreco.ru - Журнал «Вопросы экономики».
12. www.expert.ru- Журнал «Эксперт».
13. www.akdi.ru- Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь».
14. www.consultant.ru - Консультант-Плюс.
15. dic.academic.ru/searchall.php - Словари и энциклопедии.
16. glossary.ru - Служба тематических толковых словарей.
17. www.zipsites.ru - Библиотека экономической и управленческой литературы.
18. www.sf-online.ru – Деловой журнал «Секрет фирмы».

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к вузовской ЭБС на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>,
- к Российской универсальной научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru/>
- к электронной библиотеке Book.ru <http://book.ru/>,
- к библиотеке Интермедиа <http://www.intermedia-publishing.ru/custom.html>
- к фондам учебно-методической документации на сайте Юридического института (<http://ui-miit.ru/>)

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения учебных занятий аудитории должны быть оборудованы:

мультимедийным проектором и экраном;

аудио, - видео воспроизводящей аппаратурой и радиооборудованием.

При прохождении учебной дисциплины должно осуществляться обеспечение доступа к информационным базам данных (Интернет-ресурсам, электронной библиотеке, научным библиотечным фондам).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами занятий по теоретическому курсу являются лекции. Лекции читаются по основной тематике дисциплины. В процессе теоретических занятий студенты знакомятся с основными положениями теории управления персоналом, понятийным аппаратом в области управления персоналом; методологией управления персоналом организации, особенностям построения системы управления персоналом, спецификой планирования работы с персоналом, основным технологиям управления кадрами организации и их развития, особенностям управления поведением персонала организации, оценки результатов его деятельности и методами оценки деятельности службы кадров. В ходе занятий студенты закрепляют знания и получают навыки организации отбора, подбора и расстановки кадров организации, в осуществлении научного анализа состояния кадровой политики в интересах оптимизации стратегического управления организацией, планирования кадровой работы в соответствии с интересами организации и персонала, в применении методики изучения профессионально-личностных качеств персонала, в разработке программы управления профессионально-должностным развитием кадров организации, в своевременном диагностировании и разрешении конфликтов в

организации.

Учебный курс предполагает систематическую самостоятельную работу студентов, направленную на углубленное изучение дисциплины. Самостоятельная работа студентов состоит в выполнении следующих видов работ: проработка лекционного материала, конспектирование рекомендованной литературы, подготовка докладов и сообщений к занятиям, поиск актуальной информации в периодических изданиях (в частности в журнале «Управление персоналом», на официальном сайте ФТС

Для успешного усвоения учебной программы обучающимся необходимо принять непосредственное участие в дискуссиях на семинарах, анализе кейс методов по предложенным темам.

В разрезе вопросов по каждой теме курса преподавателю важно сконцентрировать внимание студентов на актуальных вопросах теории и практики проблемах управления персоналом.

При уяснении главного категориального аппарата дисциплины, целесообразно приводить конкретные примеры из опыта современных организаций.

Изучая базовые кадровые технологии, желательно ориентироваться на современную ситуацию. Например, при подготовке к семинарскому занятию «Управление конфликтами в организации», наряду с традиционными вопросами о структуре и динамике конфликта, полезно рассмотреть вопрос об управлении конфликтами в условиях кризисной ситуации, о роли и тактике поведения руководителя в новых сложившихся обстоятельствах

В процессе преподавания дисциплины контроль и оценка уровня знаний студентов проводится по балльно-рейтинговой системе.

.