



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.04 Управление персоналом в таможенных органах

(наименование дисциплины (модуля))

38.05.02 Таможенное дело

(код и наименование специальности)

Направленность (профиль) / Специализация Товароведение и экспертиза  
во внешнеторговой деятельности

(наименование направленности (профиля) / специализации)

Квалификация выпускника Специалист таможенного дела

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от, № 1453 от 25.11.2020 учебным планом образовательной программы высшего образования – программы специалитет 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Товароведение и экспертиза во внешнеэкономической деятельности».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента АНОО ВО «ВЭПИ».

Протокол от « 17 » сентября 2021 г. № 2

Заведующий кафедрой



И. В. Куксова

Разработчики:

Профессор



И. В. Куксова

## 1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Управление персоналом в таможенных органах» является усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом таможенных органов, овладение понятийным аппаратом управления персоналом, оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления таможенных органов, изучение принципов и методов управления персоналом и формирование навыка практического использования, оценка экономической и социальной эффективности процессов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования – программы специалитет

Дисциплина (модуль) «Управление персоналом в таможенных органах» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Для освоения данной дисциплины (модуля) необходимы результаты обучения, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях): «Введение в специальность таможенное дело», «Таможенный менеджмент».

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине (модуле): «Товароведение», «Таможенная экспертиза».

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с установленными в образовательной программе высшего образования – программе специалитет индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<b>ПК-1.</b> Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, повышая производительность	<b>ИПК-1.1.</b> Планирует и организует работу подразделения	Знать: теории и принципы, функции менеджмента; принципы развития и закономерности экономического поведения организации на рынке. Уметь: собирать информацию, необходимую для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности подразделения Владеть: методами управления
	<b>ИПК-1.2.</b> Использует основные теории мотивации,	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти в управленческой деятельности.

	лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Уметь: выбирать оптимальные технологии управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Владеть: методами мотивации персонала с целью повышения производительности
--	--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Структура дисциплины (модуля)

4.1.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очной форме обучения:

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 8 часов
Контактная работа (всего):		60	60
В том числе:			
Лекции (Л)		30	30
Практические занятия (Пр)		30	30
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		48	48
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	Э	Э
	Количество часов	36	36
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	144	144
	Зачетные единицы	4	4

4.1.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по заочной форме обучения:

Вид учебной работы		Всего часов	Курс
			№ 4 часов
Контактная работа (всего):		16	16
В том числе:			
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (Пр)		8	8
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		119	119
Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации	Э	Э
	Количество часов	9	9

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Часы	144	144
	Зачетные единицы	4	4

#### 4.2. Содержание дисциплины (модуля):

##### 4.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Организация как социальная система.	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	4	4		6	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект управления.	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	4	4		6	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 3. Классификация персонала организации	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	4	4		6	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 4. Закономерности управления персоналом таможенных органов	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	4	4		6	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	4	4		6	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 6. Управление карьерой персонала	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	4	4		6	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 7. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	4	4		6	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 8. Воспитательная работа в таможенных органах	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	2		6	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
ИТОГО: 144		30	30		48		36

### **Тема 1. Организация как социальная система – 14 часов.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Сущность философии управления персоналом. Сравнительная характеристика философии управления персоналом в США, России и Японии. Основные направления деятельности в области управления персоналом в таможенных органах. Основные методы управления персоналом в таможенных органах.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность философии управления персоналом.
2. Сравнительная характеристика философии управления персоналом в США, России и Японии.
3. Основные направления деятельности в области управления персоналом в таможенных органах.
4. Основные методы управления персоналом в таможенных органах.

### **Тема 2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект управления – 14 часов.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Понятие «персонал» и «управление персоналом». Основная характеристика персонала. Принципы и методы управления персоналом. Государственная кадровая политика и управление персоналом. Основные системы управления персоналом. Особенности организации таможенных органов РФ как единой системы.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «персонал» и «управление персоналом». Основная характеристика персонала.
2. Принципы и методы управления персоналом.
3. Государственная кадровая политика и управление персоналом.
4. Основные системы управления персоналом.
5. Особенности организации таможенных органов РФ как единой системы.

### **Тема 3. Классификация персонала организации – 14 часов.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Внутренние и внешние факторы формирования персонала организации. Количество активного (трудоспособного) населения. Общеобразовательный уровень. Предложение рабочей силы. Уровень занятости. Потенциальный резерв рабочей силы. Количественные и качественные параметры трудовых ресурсов. Организационная структура системы управления персоналом в таможенных органах. Задачи функциональных подразделений службы управления персоналом на примере таможенного органа. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом в таможенных органах. Основные задачи и функции отдела кадров в таможенных органах.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Организационная структура системы управления персоналом в таможенных органах.
2. Задачи функциональных подразделений службы управления персоналом на примере таможенного органа.
3. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом в таможенных органах.
4. Основные задачи и функции отдела кадров в таможенных органах.

### **Тема 4. Закономерности управления персоналом таможенных органов – 14 часов.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Законы и закономерности управления персоналом. Сущность кадрового планирования в таможенных органах и его виды. Оперативный план работы с персоналом в таможенных органах: его назначение и структура. Профессиональный отбор персонала в таможенных органах: основные этапы. Источники найма. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в таможенных органах.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность кадрового планирования в таможенных органах и его виды.
2. Оперативный план работы с персоналом в таможенных органах: его



назначение и структура.

3. Профессиональный отбор персонала в таможенных органах: основные этапы. Источники найма.

4. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в таможенных органах.

### **Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах – 14 часов.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Структуры управления в таможенных органах. Стилль управленческой деятельности в таможенных органах. Концепция кадровой политики в системе таможенных органов. Субъекты управления персоналом в таможенных органах. Принципы управления персоналом в таможенной деятельности. Кадровое планирование: цель и основное содержание.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные технологии управления развитием персонала в таможенных органах.

2. Концепции профессионального обучения. Основные виды и формы обучения на примере таможенного органа.

3. Порядок проведения аттестации в таможенных органах, ее цели и виды.

4. Принципы управления персоналом в таможенной деятельности.

### **Тема 6. Управление карьерой персонала – 14 часов.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Карьера персонала как объект управления. Управление карьерой персонала. Планирование, организация, мотивация и контроль служебного роста персонала. Факторы карьерного роста. Особенности управления карьерой специалистов в таможенных органах. Виды карьеры. Структура личного жизненного плана карьеры на примере сотрудников таможенных органов. Особенности формирования резерва кандидатов на замещение должностей в таможенных органах.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности управления карьерой специалистов в таможенных органах.

Виды карьеры.

2. Структура личного жизненного плана карьеры на примере сотрудников таможенных органов.

3. Особенности формирования резерва кандидатов на замещение должностей в таможенных органах.

### **Тема 7. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов – 14 часов.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Аттестация работников таможенных органов. Определение соответствий занимаемой должности и выполняемой работе. Должностной регламент. Требования к профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Организация воспитательно-профилактической деятельности в таможенных органах. Основные направления и методы воспитательной работы в таможенных органах. Основные формы воспитательной деятельности в таможенных органах. Специфика профилактической деятельности в таможенных органах. Высвобождение персонала на примере таможенных органов.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Организация воспитательно-профилактической деятельности в таможенных органах.
2. Основные направления и методы воспитательной работы в таможенных органах.
3. Основные формы воспитательной деятельности в таможенных органах.
4. Специфика профилактической деятельности в таможенных органах.
5. Высвобождение персонала на примере таможенных органов.

#### **Тема 8. Воспитательная работа в таможенных органах – 10 часов.**

Лекции – 2 ч. Содержание: Воспитание сотрудников таможенных органов. Функции воспитания: мобилизация, профилактика, упреждение, перевоспитание, побуждение к самовоспитанию.

Участие руководителя в достижении трудовым коллективом или отдельным работником поставленных целей. Обеспечение высокого уровня организованности коллектива. Организованность коллектива. Решение задач по повышению эффективности труда и качества предоставления услуг. Управление конфликтами в организации на примере таможенных органов. Структура и динамика конфликта. Особенности конфликтов в таможенных органах. Основные виды конфликтов и методы их разрешения на примере конфликтов. Сущность управления социальным развитием в таможенных органах, его цели. Факторы развития социальной среды. Управление социальным развитием в таможенных органах. Мотивация и стимулирование персонала в организации на примере таможни. Деловая оценка персонала: основные методы и их целесообразность в таможенных органах. Методика оценки работы должностных лиц таможенных органов. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Управление конфликтами в организации на примере таможенных органов. Структура и динамика конфликта.
2. Особенности конфликтов в таможенных органах.

3. Основные виды конфликтов и методы их разрешения на примере конфликтов.

4. Сущность управления социальным развитием в таможенных органах, его цели.

4.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения:

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 1. Организация как социальная система.	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	1	1		15	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект управления.	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	1	1		15	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 3. Классификация персонала организации	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	1	1		15	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 4. Закономерности управления персоналом таможенных органов	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	1	1		15	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	1	1		15	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 6. Управление карьерой персонала	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	1	1		15	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
Тема 7. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	1	1		15	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
Тема 8. Воспитательная работа в таможенных органах	ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	1	1		14	Подготовка к выполнению реферата, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению тестов, подготовка к решению задач	Реферат Устный опрос Тесты Задачи
ИТОГО: 144		8	8		119		9

### **Тема 1. Организация как социальная система – 17 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Сущность философии управления персоналом. Сравнительная характеристика философии управления персоналом в США, России и Японии. Основные направления деятельности в области управления персоналом в таможенных органах. Основные методы управления персоналом в таможенных органах.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность философии управления персоналом.
2. Сравнительная характеристика философии управления персоналом в США, России и Японии.
3. Основные направления деятельности в области управления персоналом в таможенных органах.
4. Основные методы управления персоналом в таможенных органах.

### **Тема 2. Человек как субъект жизнедеятельности и объект управления – 17 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие «персонал» и «управление персоналом». Основная характеристика персонала. Принципы и методы управления персоналом. Государственная кадровая политика и управление персоналом. Основные системы управления персоналом. Особенности организации таможенных органов РФ как единой системы.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «персонал» и «управление персоналом». Основная характеристика персонала.
2. Принципы и методы управления персоналом.
3. Государственная кадровая политика и управление персоналом.
4. Основные системы управления персоналом.
5. Особенности организации таможенных органов РФ как единой системы.

### **Тема 3. Классификация персонала организации – 17 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Внутренние и внешние факторы формирования персонала организации. Количество активного (трудоспособного) населения. Общеобразовательный уровень. Предложение рабочей силы. Уровень занятости. Потенциальный резерв рабочей силы. Количественные и качественные параметры трудовых ресурсов. Организационная структура системы управления персоналом в таможенных органах. Задачи функциональных подразделений службы управления персоналом на примере таможенного органа. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом в таможенных органах. Основные задачи и функции отдела кадров в таможенных органах.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы для обсуждения:

1. Организационная структура системы управления персоналом в таможенных органах.
2. Задачи функциональных подразделений службы управления персоналом на примере таможенного органа.
3. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом в таможенных органах.
4. Основные задачи и функции отдела кадров в таможенных органах.

### **Тема 4. Закономерности управления персоналом таможенных органов – 17 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Законы и закономерности управления персоналом. Сущность кадрового планирования в таможенных органах и его виды. Оперативный план работы с персоналом в таможенных органах: его назначение и структура. Профессиональный отбор персонала в таможенных органах: основные этапы. Источники найма. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в таможенных органах.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность кадрового планирования в таможенных органах и его виды.
2. Оперативный план работы с персоналом в таможенных органах: его

назначение и структура.

3. Профессиональный отбор персонала в таможенных органах: основные этапы. Источники найма.

4. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в таможенных органах.

### **Тема 5. Система управления персоналом в таможенных органах – 17 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Структуры управления в таможенных органах. Стилль управленческой деятельности в таможенных органах. Концепция кадровой политики в системе таможенных органов. Субъекты управления персоналом в таможенных органах. Принципы управления персоналом в таможенной деятельности. Кадровое планирование: цель и основное содержание.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные технологии управления развитием персонала в таможенных органах.

2. Концепции профессионального обучения. Основные виды и формы обучения на примере таможенного органа.

3. Порядок проведения аттестации в таможенных органах, ее цели и виды.

4. Принципы управления персоналом в таможенной деятельности.

### **Тема 6. Управление карьерой персонала – 17 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Карьера персонала как объект управления. Управление карьерой персонала. Планирование, организация, мотивация и контроль служебного роста персонала. Факторы карьерного роста. Особенности управления карьерой специалистов в таможенных органах. Виды карьеры. Структура личного жизненного плана карьеры на примере сотрудников таможенных органов. Особенности формирования резерва кандидатов на замещение должностей в таможенных органах.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности управления карьерой специалистов в таможенных органах. Виды карьеры.

2. Структура личного жизненного плана карьеры на примере сотрудников таможенных органов.

3. Особенности формирования резерва кандидатов на замещение должностей в таможенных органах.

**Тема 7. Нормативно-правовое и методическое обеспечение управления кадровым потенциалом таможенных органов – 17 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Аттестация работников таможенных органов. Определение соответствий занимаемой должности и выполняемой работе. Должностной регламент. Требования к профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. Организация воспитательно-профилактической деятельности в таможенных органах. Основные направления и методы воспитательной работы в таможенных органах. Основные формы воспитательной деятельности в таможенных органах. Специфика профилактической деятельности в таможенных органах. Высвобождение персонала на примере таможенных органов.

Практические занятия – 1 час

Вопросы для обсуждения:

1. Организация воспитательно-профилактической деятельности в таможенных органах.
2. Основные направления и методы воспитательной работы в таможенных органах.
3. Основные формы воспитательной деятельности в таможенных органах.
4. Специфика профилактической деятельности в таможенных органах.
5. Высвобождение персонала на примере таможенных органов.

**Тема 8. Воспитательная работа в таможенных органах – 16 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Воспитание сотрудников таможенных органов. Функции воспитания: мобилизация, профилактика, упреждение, перевоспитание, побуждение к самовоспитанию.

Участие руководителя в достижение трудовым коллективом или отдельным работником поставленных целей. Обеспечение высокого уровня организованности коллектива. Организованность коллектива. Решение задач по повышению эффективности труда и качества предоставления услуг. Управление конфликтами в организации на примере таможенных органов. Структура и динамика конфликта. Особенности конфликтов в таможенных органах. Основные виды конфликтов и методы их разрешения на примере конфликтов. Сущность управления социальным развитием в таможенных органах, его цели. Факторы развития социальной среды. Управление социальным развитием в таможенных органах. Мотивация и стимулирование персонала в организации на примере таможни. Деловая оценка персонала: основные методы и их целесообразность в таможенных органах. Методика оценки работы должностных лиц таможенных органов. Оценка эффективности управления персоналом в таможенных органах.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы для обсуждения:



1. Управление конфликтами в организации на примере таможенных органов. Структура и динамика конфликта.
2. Особенности конфликтов в таможенных органах.
3. Основные виды конфликтов и методы их разрешения на примере конфликтов.
4. Сущность управления социальным развитием в таможенных органах, его цели.

### **5. Оценочные материалы дисциплины (модуля)**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

### **6. Методические материалы для освоения дисциплины (модуля)**

Методические материалы для освоения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

### **7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Староверова, К. О. Управление персоналом в таможенных органах : учебник и практикум для вузов / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Высшее образование).	1-8	<a href="https://urait.ru/bcode/491289">https://urait.ru/bcode/491289</a>
2	Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 48 с	1-8	<a href="https://www.iprbookshop.ru/89497.html">https://www.iprbookshop.ru/89497.html</a>

### **8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
-------	--------------	-------------

1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	<a href="https://minobrnauki.gov.ru">https://minobrnauki.gov.ru</a>
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	<a href="https://edu.gov.ru">https://edu.gov.ru</a>
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	<a href="http://obrnadzor.gov.ru/ru/">http://obrnadzor.gov.ru/ru/</a>
4.	Федеральный портал «Российское образование»:	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/.</a>
5.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>
6.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	<a href="http://www.IPRbooks.ru/">http://www.IPRbooks.ru/</a>
7.	Электронная библиотечная система Юрайт:	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
8.	База данных электронных журналов:	<a href="http://www.iprbookshop.ru/6951.html">http://www.iprbookshop.ru/6951.html</a>

## 8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:




№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/about/">http://www.consultant.ru/about/</a>
3	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	<a href="https://portal.eskigov.ru/fgis/218">https://portal.eskigov.ru/fgis/218</a>
4	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
5	Статистика Федеральной службы государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/statistic">https://rosstat.gov.ru/statistic</a>
6	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	<a href="https://rmsp.nalog.ru/">https://rmsp.nalog.ru/</a>
7	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	<a href="https://мойбизнес.рф/">https://мойбизнес.рф/</a>
8	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	<a href="https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika">https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika</a>
9	Официальный сайт Федеральной таможенной службы	<a href="https://customs.gov.ru/">https://customs.gov.ru/</a>



## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	30 персональных компьютеров с доступом к сети Интернет, компьютерные столы, стулья	1. 1С:Предприятие 8 – Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Операционная система Windows – Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2018. Лицензия DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (5 years) Renewal; 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD; 4. Справочно-правовая система «Гарант» – Договор от 01.09.2020 № СК6030/09/20; 5. MicrosoftOffice – Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 6. Антивирус ESET NOD32 – Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; 7. LibreOffice – Свободно распространяемое программное обеспечение; 8. 7-Zip – Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.
2	Кабинет 326 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	круглый стол, кресла, видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер, телевизор, столы письменные, столы ученические, портреты ученых, штатив, веб-камера, доска маркерная	1. 1С:Предприятие 8 – Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Операционная система Windows – Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2018. Лицензия DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (5 years) Renewal; 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD; 4. Справочно-правовая система «Гарант» – Договор от 01.09.2020 № СК6030/09/20; 5. MicrosoftOffice – Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 6. Антивирус ESET NOD32 –

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; 7. LibreOffice – Свободно распространяемое программное обеспечение; 8. 7-Zip – Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.
3	Кабинет 311 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	мебель ученическая (столы, стулья), доска для письма мелом, баннеры, трибуна для выступлений	
4	Кабинет 324 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	мебель ученическая (столы, стулья); доска для письма мелом; трибуна для выступлений; баннеры	

**Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)**

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	30.08.2022	17	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022</p> <p>Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)</p>	Актуализация литературы	
2	30.08.2022	17-18	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета): приказ Минобрнауки РФ от 25.11.2020 №1453 Пункт 4.3.4</p>	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	30.08.2022	19-20	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета): приказ Минобрнауки РФ от 25.11.2020 №1453 Пункт 4.3.2</p>	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	

4	30.08.2023	17	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022</p> <p>Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)</p>	Актуализация литературы	
5	30.08.2023	17-18	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета): приказ Минобрнауки РФ от 25.11.2020 №1453</p> <p>Пункт 4.3.4</p>	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6	30.08.2023	19-20	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета): приказ Минобрнауки РФ от 25.11.2020 №1453</p> <p>Пункт 4.3.2</p>	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	