

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Юридический институт**

**Кафедра административного, финансового и**  
**таможенного права**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Правовое обеспечение управления персоналом**

**Образовательная программа**

**38.05.02 «Таможенное дело»**

**Уровень высшего образования**

**Специалитет**

**Форма обучения**


**очная, заочная**


**Статус дисциплины: вариативная**

**Махачкала, 2017**

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение управления персоналом» составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.05.02 «Таможенное дело»** (уровень специалитет) от «17» августа 2015 г. № 850.

Разработчик(и): кафедра административного, финансового и таможенного права,  
Алиева Эльмира Башировна, к. э. н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры административного, финансового и таможенного права от « 26 » февраля 2017 г., протокол № 6  
Зав. кафедрой  Арсланбекова А.З.  
(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института  
от « 17 » 02 2017 г., протокол № 6  
Председатель  Арсланбекова А.З.  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « 17 » 04 2017.   
(подпись)

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Правовое обеспечение управления персоналом» входит в вариативную часть образовательной программы специалитета по направлению (специальности) 38.05.02 «Таможенное дело».

Дисциплина реализуется в Юридическом институте кафедрой административного, финансового и таможенного права.

Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: «Экономическая теория», «Теория государственного управления» (базовая часть), «Основы системного анализа» (базовая часть).

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение управления персоналом» является предшествующей для дисциплины: «Управление таможенным делом» (базовая часть).

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК-1, ОК-2, ОК-3 и профессиональных – ПК-20-23, ПК-28, ПК-30.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, контрольные работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме проведения тестирования, опроса, проведения контрольных работ, в том числе, решения задач, связанных с таможенными спорами и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единицы, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий. Семестр – 3.

Семес тр	Учебные занятия					Форма	
	в том числе						промежуточной
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен	
Всег	из них						
о	Лекц ии	Лабораторн ые занятия	Практиче ские занятия	КСР	консульта ции		
3	144	36	36			36+	
						36	экзамен

## **Цели освоения дисциплины**

### **1. Цели освоения дисциплины «Правовое обеспечение управления персоналом»**

– привитие студентам системного видения организации, теоретических знаний об основах управленческой деятельности в условиях современной рыночной экономики, функциях и принципах управления персоналом;

– совершенствование знаний в области теории управления, повышение компетентности обучающихся на основе практического освоения современных методов и технологий принятия управленческих решений.

#### **Задачи изучения дисциплины «Правовое обеспечение управления персоналом»:**

– изучение истории развития менеджмента, рассмотрение основных принципов и функций управленческой деятельности, закономерностей, методов управления организацией;

– изучение типов организаций по взаимодействию с внешней средой и человеком, а также видов организационных структур и тенденций их эволюции в рыночной экономике, анализ принципов и методов проектирования организационных структур и организационной культуры;

– рассмотрение основ организационного поведения, методов управления конфликтами, принятия управленческих решений, мотивирования и стимулирования персонала;

– изучение и практическое применение современных методов, инструментальных средств и технологий принятия управленческих решений.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП специалитета**

Дисциплина «Правовое обеспечение управления персоналом» относится к дисциплинам вариативной части.

Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: «Экономическая теория» (базовая часть), «Теория государственного управления» (базовая часть), «Основы системного анализа» (базовая часть).

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение управления персоналом» является предшествующей для дисциплин: «Управление таможенным делом» (базовая часть).

Для изучения дисциплины «Правовое обеспечение управления персоналом» студент должен:

#### **знать:**

– типы правовых систем и основные правовые институты общества, основные законы развития экономики и механизмы функционирования и законодательного регулирования механизма управления персоналом;

#### **уметь:**

– выявлять и анализировать основные тенденции развития управления правовыми системами;

– анализировать эффективные механизмы управления персоналом;

#### **владеть:**

– понятийным аппаратом правового обеспечения персоналом и основными приемами принятия управленческих решений;

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения) .

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p><b>Знать:</b> основные признаки и предмет ведения правового обеспечения управления персоналом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией;</li> <li>- анализировать и систематизировать задачи управления;</li> <li>- обобщать информацию для решения управленческих задач;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>способностью действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации;</p> <p>навыками выявления фактов несоблюдения предписаний Конституции РФ и неисполнения законов, действующих на территории России, владеть способами защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства</p>
ОК-2	Проявлять готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы правового обеспечения управления персоналом;</li> <li>- моделировать общие положения теории управления, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений, основные функции управления, принципы взаимодействия человека и организации, основы группового поведения и управления конфликтами, факторы эффективности управленческой деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <p>использовать принципы, законы и методы управления в сфере таможенного дела;</p> <p>использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области управления таможенной деятельностью.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле</li> </ul>

ОК-3	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы правового обеспечения управления персоналом;</li> <li>- общие положения теории управления, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений, основные функции менеджмента, принципы взаимодействия человека и организации, основы группового поведения и управления конфликтами, факторы эффективности управленческой деятельности;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией;</li> <li>- систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач;</li> <li>- формулировать проблемы, управленческие задачи инструментально разрабатывать их решения с учетом факторов риска и неопределенности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле;</li> </ul>
ОПК-3	Способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и средства получения информации;</li> <li>- правила использования информационных технологий в таможенном праве;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы обработки информации в системе таможенного управления;</li> <li>- осуществлять обработку информации, необходимую для принятия управленческих решений в таможенной сфере;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками практического применения методов получения, хранения и обработки информации с использованием компьютерной техники и программно-информационных систем.</li> </ul>

ПК-20	<p>умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы правового обеспечения управления персоналом;</li> <li>- общеположения теории управления, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией;</li> <li>- формулировать проблемы, управленческие задачи и инструментально разрабатывать их решения с учетом факторов риска и неопределенности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле;</li> <li>- по применению положений современных теорий управления (институционализации, управления государственными услугами, ситуационного управления и др.);</li> </ul>
ПК-21	<p>Умение квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие положения теории управления, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации</li> </ul>

	<p>правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия</p>	<p>управленческих решений, основные функции управления, принципы взаимодействия человека и организации, основы группового поведения и управления конфликтами, факторы эффективности управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения теории систем, институционализации, управления рисками, управления государственными услугами;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач;</li> <li>- классифицировать и выбирать методы для управления структурными подразделениями;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;</li> <li>- профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности в области управления;</li> <li>- по применению положений современных теорий управления (институционализации, управления государственными услугами, ситуационного управления и др.);</li> </ul>
ПК-22	<p>Способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие положения противодействия злоупотреблениям в таможенной сфере, основы группового поведения и управления конфликтами, факторы эффективности управленческой деятельности;</li> <li>- характеристики инструментальных средств и технологий формирования индивидуальных и групповых управленческих решений;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией;</li> <li>- формулировать проблемы, управленческие задачи и инструментально разрабатывать их решения с учетом факторов риска и неопределенности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами решения проблем противодействия коррупции в таможенной сфере на практике и принятия управленческих решений;</li> <li>- профессиональной аргументации при разборе нестандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности в области управления;</li> <li>- по выбору инструментальных средств для решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений.</li> </ul>
ПК-23	<p>владение навыками по составлению процессуальных</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности реализации и применения норм таможенного законодательства; правила составления юридических процессуальных документов.</li> </ul>



	документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять необходимые процессуальные действия при выявлении административных правонарушений и уголовных преступлений в сфере таможенного дела;</li> <li>- правильно толковать применяемую норму права;</li> <li>- давать оценку фактическим и юридическим обстоятельствам.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;</li> <li>- навыками точной квалификации фактов и обстоятельств;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела</li> </ul>
ПК-28	способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников	<p><b>знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретико-методологические аспекты управления персоналом в организации;</li> <li>– базовые технологии управления персоналом;</li> <li>– основы и специфику управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять научные основы мотивации и стимулирования в соответствии с концептуальными положениями процесса модернизации таможенных органов;</li> <li>обосновывать и применять методические подходы для анализа таможенных систем;</li> <li>– планировать индивидуальную и совместную деятельность и организовывать работу по целям, ресурсам и результатам;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;</li> <li>– навыками коммуникативного поведения в организации;</li> <li>– навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.</li> </ul>
ПК-30	способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможенни	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала;</li> <li>– организационные и методологические основы управления таможенными органами;</li> <li>– базовые положения по управлению таможенными органами России;</li> <li>– эволюционные механизмы институционального развития и управления в таможенном деле;</li> <li>– основы и специфику управления</li> </ul>

		<p>профессиональным развитием кадров в таможенных органах</p> <p><b>уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять подготовку типовых решений по управлению таможенными органами и деятельностью их структурных подразделений;</li> <li>– выбирать и применять математические методы при анализе таможенных процессов;</li> <li>– применять методы управления в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <p><i>навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;</li> <li>– профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности в области управления;</li> <li>– по применению положений современных теорий управления (институционализации, управления государственными услугами, ситуационного управления и др.) в процессе управления в таможенном деле;</li> <li>– по выбору инструментальных средств для решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле;</li> <li>– подготовки и принятия управленческих решений.</li> </ul>
--	--	--

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часа.

#### 4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
1	<b>Модуль 1.</b> Тема 1. Правовые основы управления человеческими ресурсами организации	3		8	8			8	Проблемные лекции; дискуссии на практических занятиях; анализ проблемных ситуаций; тестовые задания; рефераты; доклады; работа с интернет-источниками.
2	Тема 2. Правовые аспекты подбора и адаптации персонала	3		4	4			4	Проблемные лекции; дискуссии на практических занятиях; анализ проблемных ситуаций; тестовые задания; рефераты; доклады; работа с интернет-источниками.

3	<b>Модуль 3</b> Тема 3. Участие персонала в управлении организацией	3		4	4			4	Проблемные лекции; дискуссии на практических занятиях; анализ проблемных ситуаций; тестовые задания; рефераты; доклады; работа с интернет – источниками.
4	Тема 4. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации.	3		4	4			4	Проблемные лекции; дискуссии на практических занятиях; анализ проблемных ситуаций; тестовые задания; рефераты; доклады; работа с интернет – источниками.
5	Тема 5. Правовые аспекты оценки и обучения персонала.	3		4	4			4	Проблемные лекции; дискуссии на практических занятиях; анализ проблемных ситуаций; тестовые задания; рефераты; доклады; работа с интернет – источниками.
6	<b>Модуль 3.</b> Тема 6. Системы защиты персональных данных и коммерческой тайны.	3		4	4			4	Проблемные лекции; дискуссии на практических занятиях; анализ проблемных ситуаций; тестовые задания; рефераты; доклады; работа с интернет – источниками.
7	Тема 7. Таможенные споры в системе управления конфликтами.	3		8	8			8	Проблемные лекции; дискуссии на практических занятиях; анализ проблемных ситуаций; тестовые задания; рефераты; доклады; работа с интернет – источниками.
	<b>Модуль 4</b> <b>Подготовка к экзамену</b>							36	
	<b>ИТОГО:</b>			<b>36</b>	<b>36</b>			<b>36+36</b>	<b>144</b>

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

#### Модуль 1

#### Тема 1.

#### **Правовые основы управления человеческими ресурсами организации**

Роль и значение правового регулирования трудовых отношений в управлении человеческими ресурсами организации.

Правовое и документационное оформление управленческих процессов в организации.

Место правовых знаний в структуре принятия управленческого решения и кадровой политики персонала в таможенной сфере. Методы и принципы управления персоналом.

## **Тема 2.**

### **Правовые аспекты подбора и адаптации персонала**

Правовые требования к построению процесса подбора персонала. Источники и проблемы найма персонала. Порядок заключения трудового договора. Переговоры с работником о заключении трудового договора на стадии подбора персонала.

Содержание трудового договора. Информационные сведения. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.

Виды трудового договора. Заключение срочного трудового договора. Трудовой договор о работе по совместительству: особый порядок заключения. Место испытания при приеме на работу в системе адаптации персонала. Должностная инструкция работника: управленческое и юридическое значение.

## **Модуль 2**

### **Тема 3.**

#### **Участие персонала в управлении организацией**

Проблема соотношения централизованного и локального регулирования в деятельности организации. Построение эффективной системы социального партнерства на локальном уровне. Взаимодействие представителей работников и работодателей в системе социального партнерства в организации.

Основные формы участия работников в управлении организацией. Роль и значение коллективного договора в регулировании трудовых отношений в организации.

### **Тема 4.**

#### **Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации**

Отличия корпоративных документов и локальных нормативных актов. Виды корпоративных документов.

Локальное нормотворчество. Создание системы локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в организации. Виды локальных нормативных актов.

Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, их место в системе локальных нормативных актов.

Этические нормы в деятельности организации. Кодекс поведения в конфликтных ситуациях. Этический кодекс.

## **Тема 5.**

### **Правовые аспекты оценки и обучения персонала**

«Оценка персонала» как правовая категория. Правовое закрепление управленческих решений работодателя по результатам оценки персонала.

Аттестация как юридическая форма оценки потенциала работников. Испытание при приеме на работу как форма проверки соответствия работника поручаемой работе.

Правовые аспекты системы подготовки и дополнительного профессионального образования персонала. Выбор форм оценки персонала и способов их правового закрепления. Разработка процедуры аттестации персонала.

## **Модуль 3.**

### **Тема 6.**

#### **Системы защиты персональных данных и коммерческой тайны.**

Законодательство Российской Федерации о защите персональных данных и коммерческой тайне.

Понятие персональных данных работника и их обработка. Порядок хранения, использования и передача персональных данных работников.

Понятие «коммерческая тайна». Сведения, составляющие коммерческую тайну. Охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну.

Условие о неразглашении персональных данных работника и сведений, составляющих коммерческую тайну - как дополнительное условие трудового договора.

Ответственность за разглашение персональных данных работника и коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

## **Тема 7.**

### **Таможенные споры в системе управления конфликтами**

Таможенные споры как вид производственных конфликтов. Предупреждение и разрешение трудовых споров как способ управления конфликтами в организации.

Виды таможенных споров. Индивидуальные споры: понятие, порядок рассмотрения и разрешения.

Коллективные споры: понятие, порядок рассмотрения и разрешения. Право работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.

## **Модуль 4**

## **ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

### **Тема 1.**

#### **Правовые основы управления человеческими ресурсами организации**

1. Роль и значение правового регулирования отношений в управлении человеческими ресурсами организации.
2. Правовое и документационное оформление управленческих процессов в организации.
3. Место правовых знаний в структуре принятия управленческого решения и кадровой политики организации.
4. Методы управления персоналом.

### **Тема 2.**

#### **Правовые аспекты подбора и адаптации персонала**

1. Правовые требования к построению процесса подбора персонала.
2. Источники и проблемы найма персонала.
3. Содержание трудового договора.
4. Информационные сведения.
5. Обязательные и дополнительные условия договора. Виды трудового договора. Заключение срочного трудового договора.
6. Место испытания при приеме на работу в системе адаптации персонала. Должностная инструкция работника: управленческое и юридическое значение.

### **Тема 3.**

#### **Участие персонала в управлении организацией**

1. Проблема соотношения централизованного и локального регулирования в деятельности организации.
2. Построение эффективной системы социального партнерства на локальном уровне. Взаимодействие представителей работников и работодателей в системе социального партнерства в организации.

3. Основные формы участия работников в управлении организацией.
4. Роль и значение коллективного договора в регулировании трудовых отношений в организации.
5. **Деловая игра** «Проведение переговоров о заключении коллективного договора».

#### **Тема 4.**

##### **Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации**

1. Отличия корпоративных документов и локальных нормативных актов. Виды корпоративных документов.
2. Локальное нормотворчество. Виды локальных нормативных актов.
3. Правила внутреннего распорядка, их место в системе локальных нормативных актов.
4. Этические нормы в деятельности организации. Этический кодекс.
5. Разработка правил внутреннего трудового распорядка» (подготовка схемы – структуры правил внутреннего трудового распорядка).

#### **Тема 5.**

##### **Правовые аспекты оценки и обучения персонала**

1. Правовое закрепление управленческих решений работодателя по результатам оценки персонала.
2. Аттестация как юридическая форма оценки потенциала работников.
3. Правовые аспекты системы подготовки и дополнительного профессионального образования персонала.
4. Выбор форм оценки персонала и способов их правового закрепления.
5. Разработка процедуры аттестации персонала.

#### **Тема 6.**



## **Системы защиты персональных данных и коммерческой тайны**

1. Понятие персональных данных работника и их обработка.
2. Порядок хранения, использования и передача персональных данных работника.
3. Понятие «коммерческая тайна». Сведения, составляющие коммерческую тайну.
4. Ответственность за разглашение персональных данных работника и коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

### **Тема 7.**

#### **Таможенные споры в системе управления конфликтами**

1. Таможенные споры как вид производственных конфликтов.
2. Виды таможенных споров.
3. Индивидуальные споры: понятие, порядок рассмотрения и разрешения.
4. Коллективные споры: понятие, порядок рассмотрения и разрешения.

#### **5. Образовательные технологии**

В учебном процессе при реализации компетентного подхода используются лекционные и практические занятия, в том числе в форме активных и интерактивных форм проведения занятий: деловые и ролевые игры, презентации по отдельным темам изучаемой дисциплины. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет более 30% из

объема часов, отводимых на аудиторные занятия.

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде тренингов, ролевых и деловых игр, при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, каждая из которых решает конкретную задачу в рамках общей обсуждаемой или решаемой проблемы.

Эти формы сочетаются с самостоятельной работой студента в целях закрепления и развития полученных знаний. Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа осуществляется в рамках предлагаемой примерной сквозной тематики рефератов и посвящается какой-либо значимой классической, либо современной управленческой проблеме. Творческая работа нацелена на раскрытие аналитических способностей студента.

В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестирование, контрольные работы студентов, творческая работа (реферат), итоговое испытание. Итоговое испытание является аналогом устного зачета. Его главное отличие состоит в том, что оценка за итоговое испытание составляет часть общей оценки за работу студента в течение семестра.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

В рамках дисциплины «Правовое обеспечение управления персоналом» с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (в виде элементов тренингов, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой. Во время семинаров и самостоятельной подготовки обучающимся обеспечивается доступ к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа отечественных и зарубежных источников по вопросам теории и практики современного правового обеспечения управления персоналом;

- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности к пониманию роли управления в решении различных социально-экономических проблем;

- развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по проблемным вопросам управления персоналом;

- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении проблем в области управления, в процессе практического освоения современных методов принятия управленческих решений.

Для решения таких задач студентам рекомендуются для изучения и анализа работы, раскрывающие содержание основных научных школ и направлений в сфере управления персоналом. Результаты самостоятельной работы обсуждаются на семинарских занятиях.

Навыки критического отношения к управленческой аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» в различных управленческих ситуациях, развития либо опровержения той или иной альтернативы управленческого решения.

### **Темы рефератов**

1. Роль и место управленческих знаний в практике работы специалиста таможенного дела.
2. Эволюция и основные достижения управленческой мысли.
3. Ф. Тейлор – основоположник научного менеджмента.
4. А. Файоль – основоположник административной школы управления.
5. Э. Мэйо и доктрина человеческих отношений.
6. Поведенческий подход в менеджменте.
7. Системный подход в менеджменте.
8. Ситуационный подход в менеджменте.
9. Функции управления: понятие, основные характеристики.
10. Сущность и функции стратегического планирования.
11. Процесс стратегического планирования и его основные элементы.
12. Инструменты и методы планирования.
13. Организационные структуры управления.
14. Проектирование организационной структуры.
15. Методы проектирования организационных структур управления.
16. Сущность и необходимость контроля.
17. Инструменты и методы контроля.
18. Предварительный, текущий и заключительный контроль.
19. Принятие решений.
20. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
21. Факторы, влияющие на выбор варианта действий при принятии решений.
22. Модели и методы принятия решений.
23. Методы оптимизации решений.
24. Элементы и этапы процесса коммуникаций.
25. Организационные и межличностные коммуникации.
26. Организация взаимодействия и полномочия в сфере управления персоналом.
27. Внешняя и внутренняя среда организации.
28. Мотивация деятельности в сфере управления.
29. Содержательные теории мотивации.
30. Процессуальные теории мотивации.
31. Коммуникации в менеджменте.
32. Проектирование работы в организации.

33. Программы и методы стимулирования эффективной деятельности работников.

34. Мотивы и потребности людей в организации.

35. Группы и команды в организации.

36. Групповая динамика и лидерство в управлении персоналом.

37. Команда и организации и основные закономерности ее формирования.

38. Личность и организация.

39. Личность управляющего.

40. Ролевой и личностный аспекты взаимодействия человека и организации.

41. Лидерство в управлении персоналом.

42. Основные теории происхождения лидерства.

43. Стили лидерства и его влияние на взаимоотношения в коллективе.

44. Ситуационные теории лидерства.

45. Формы власти и стратегии влияния в организации.

46. Управление конфликтами в организации.

47. Методы и стили разрешения конфликта.

48. Стратегии управления конфликтом.

49. Культура организации, ее формирование и роль в эффективном управлении.

50. Основные модели организационных культур.

51. Социальная ответственность и этика в сфере управления.

52. Инновационный потенциал в управлении.

53. Классические теории организации.

54. Организационная концепция «человеческих отношений».

55. Управление персоналом как наука и искусство.

56. Управление по целям.

57. Особенности управления в Японии.

58. Особенности американского управления.

59. Особенности скандинавского управления.

60. Гуманизация современного управления.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-1, ОК-2, ОК-3; ОПК-3, ПК-20, ПК-	<b>Знать:</b> -основные признаки и предмет ведения правового обеспечения управления персоналом и управления в государстве, теоретические основы общей системы	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

<p>21,ПК-22, ПК-23 ПК-28, ПК-30</p>	<p>управления;  - моделировать общие положения теории управления, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений, основные функции системы управления персоналом, принципы взаимодействия человека и организации, основы группового поведения и управления конфликтами, факторы эффективности управленческой деятельности;  - теоретические основы правового обеспечения управления персоналом;  – теоретико-методологические аспекты управления персоналом в организации;  – базовые технологии управления персоналом;  – основы и специфику управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах</p>	
<p>ОК-1,ОК-2,ОК-3;  ОПК-3,  ПК-20,ПК-21,ПК-22, ПК-23 ПК-28, ПК-30</p>	<p><b>Уметь:</b>  - выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией;  - анализировать и систематизировать задачи управления;  -обобщать информацию для решения управленческих задач;  - использовать принципы, законы и методы</p>	

	<p>управления в сфере таможенного дела;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области управления таможенной деятельностью;</li> <li>- выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией;</li> <li>- формулировать проблемы, управленческие задачи и инструментально разрабатывать их решения с учетом факторов риска и неопределенности;</li> <li>- применять методы обработки информации в системе таможенного управления;</li> <li>- осуществлять обработку информации, необходимую для принятия управленческих решений в таможенной сфере; <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять подготовку типовых решений по управлению таможенными органами и деятельностью их структурных подразделений;</li> <li>– выбирать и применять математические методы при анализе таможенных процессов;</li> <li>– применять методы управления в профессиональной деятельности;</li> </ul> </li> </ul>	
<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3; ОПК-3, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-28, ПК-30</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации;</li> <li>- навыками выявления фактов несоблюдения предписаний Конституции РФ и неисполнения законов, действующих на территории России, владеть способами защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства;</li> <li>- инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле;</li> <li>- навыками практического применения методов получения, хранения и обработки информации с использованием компьютерной техники и программно-информационных систем.</li> </ul> <p><i>навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;</li> <li>– навыками коммуникативного поведения в организации;</li> <li>– навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.</li> <li>– самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;</li> <li>– профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности в области управления;</li> </ul>	<p>Устный опрос, письменный опрос, тестирование, решение задач и разрешение споров.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– по применению положений современных теорий управления (институционализации, управления государственными услугами, ситуационного управления и др.) в процессе управления в таможенном деле;</li> <li>– по выбору инструментальных средств для решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле;</li> <li>– подготовки и принятия управленческих решений.</li> </ul>	
--	--	--

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

### ОК-1

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<i>Пороговый</i>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-предмет правового обеспечения управления персоналом</li> </ul> <p>-анализирует правоотношения, возникающие в таможенной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практику применения норм таможенного законодательства в процессе управления;</li> <li>-принципы и методы аналитического и абстрактного мышления в части управления в таможенной сфере на практике;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-абстрактно мыслить в части управления таможенной деятельностью</li> <li>-давать оценку эффективности управления путем</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-предмет правового обеспечения управления персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-абстрактно мыслить в части управления таможенной деятельностью</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками теоретического и практического обоснования результатов управления в таможенной сфере;</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>практику применения норм таможенного законодательства в процессе управления;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку эффективности управления путем методов анализа, синтеза и абстрагирования;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками всех видов многофункционального управления Персоналом;</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принципы и методы аналитического и абстрактного мышления в части управления в таможенной сфере на практике;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать информационные подходы и связи при реализации управленческих функций в таможенной сфере</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками практического анализа таможенной деятельности в</li> </ul>

	применения методов анализа, синтеза и абстрагирования;			целом.
--	--	--	--	--------



	использовать информационные подходы и связи при реализации управленческих функций в таможенной сфере <b>Владеть</b> - навыкамитеоретическ ого и практического обоснования результатов управления в таможенной сфере; -навыками всех видов многофункционально о управления персоналом; - навыками практического анализа таможенной деятельности в целом.			
--	---	--	--	--

## ОК-2

Схема оценки уровня формирования компетенции «Проявлять готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала»

Уровень	Показатели обучающийся (что должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<b>Знать</b> - методы саморазвития и самореализации в общей системе управления; - способы использования собственных знаний и элементов творческого потенциала при реализации основ управления;  -методы и способы саморазвития, самореализации, использования творческого	<b>Знать</b> - методы саморазвития и самореализации в общей системе управления; <b>Уметь</b> - давать оценку эффективности и результатам самореализации в части управления таможенной	<b>Знать</b> - способы использования собственных знаний и элементов творческого потенциала при реализации основ управления персоналом;	<b>Знать</b> -методы и способы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала на стадии практического применения основ управления персоналом;

потенциала на стадии практического применения основ управления персоналом.	деятельностью; <b>Владеть</b>  - современной методикой	<b>Уметь</b>  - подводить итоги и	<b>Уметь</b> -давать  оценку и подводить
---	--	--	--

	<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку эффективности и результатам самореализации в части управления таможенной деятельностью;</li> <li>- подводить итоги и обобщать результаты деятельности самоорганизации в таможенной сфере;</li> <li>-давать оценку и подводить итоги эффективности управления в таможенной сфере, определяя круг полномочий субъектов таможенных правоотношений;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современной методикой самоорганизации и организации субъектов при реализации управленческих функций в таможенной сфере;</li> <li>-навыками управления и регулирования таможенной деятельности с применением новых технологий на практике;</li> <li>-навыками разработок новых методов управления в таможенном регулировании с применением норм законодательства.</li> </ul>	<p>самоорганизации и организации субъектов при реализации управленческих функций в таможенной сфере;</p>	<p>обобщать результаты деятельности самоорганизации в таможенной сфере;</p> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками управления и регулирования таможенной деятельности с применением новых технологий на практике;</li> </ul>	<p>итоги эффективности и управления в таможенной сфере, определяя круг полномочий субъектов таможенных правоотношений;</p> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками разработок новых методов управления в таможенном регулировании и с применением норм законодательства.</li> </ul>
--	--	--	--	--

### ОК-3

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность к самоорганизации и самообразованию»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<b>Знать</b> -особенности реализации методов и форм	<b>Знать</b> -особенности реализации методов и форм	<b>Знать</b> -особенности реализации и применения	<b>Знать</b> - методы организации осуществления

	<p>самоорганизации и самообразования в сфере таможенного управления;</p> <p>-особенности реализации и применения собственных знаний в сфере таможенного законодательства;</p> <p>- методы организации осуществления управленческих функций;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>-давать оценку интеллектуальному уровню своего развития, умению реализовывать функции управления самостоятельно;</p> <p>-моделировать различные механизмы управления в таможенной сфере;</p> <p>- использовать нано-технологии в процесс реализации полномочий в части управления в таможенной сфере;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>-умением давать оценку интеллектуальному уровню своего развития, умению реализовывать функции управления самостоятельно;</p> <p>- навыками моделирования различных механизмов управления в таможенной сфере;</p>	<p>самоорганизации и самообразования в сфере таможенного управления;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>-давать оценку интеллектуальному уровню своего развития, умению реализовывать функции управления самостоятельно;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>-умением давать оценку интеллектуальному уровню своего развития, умению реализовывать функции управления самостоятельно;</p>	<p>собственных знаний в сфере таможенного законодательства;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- моделировать различные механизмы управления в таможенной сфере;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками моделирования различных механизмов управления в таможенной сфере;</p>	<p>управленческих функций;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- использовать нано-технологии в процесс реализации полномочий в части управления в таможенной сфере;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками использования нано-технологии в процесс реализации полномочий в части управления в таможенной сфере;</p>
--	--	--	--	--

	- навыками использования nano-технологии в процесс реализации полномочий в части управления в таможенной сфере;			
--	---	--	--	--

### ОПК-3

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность владеть методами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p><b>Знать</b></p> <p>-методы и средства получения информации с использованием компьютерной техники в системе таможенного управления;</p> <p>-способы реализации методов, связанных с получением, хранением, обработкой информации в системе управления в таможенной сфере;</p> <p>- правила внедрения и использования информационных технологий в управлении таможенного уровня;</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>-методы и средства получения информации с использованием компьютерной техники в системе таможенного управления;</p> <p>;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять методы обработки информации в системе таможенного управления;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>-навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей в системе правового обеспечения управления персоналом;</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>-способы реализации методов, связанных с получением, хранением, обработкой информации в системе управления в таможенной сфере</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- осуществлять обработку и хранение информации, необходимую для принятия управленческих решений в таможенной сфере;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>-навыками -навыками обработки данных в части таможенного</p>	<p><b>Знать</b></p> <p>- правила внедрения и использования информационных технологий в управлении персоналом;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- координировать деятельность в сфере таможенного управления с учетом внедрения технологических и информационных процессов;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками практического применения методов получения,</p>

<b>Уметь</b> - применять методы обработки		регулирования деятельности, создание	хранения и обработки информации с
---	--	--	---

	<p>информации в системе таможенного управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять обработку и хранение информации, необходимую для принятия управленческих решений в таможенной сфере;</li> <li>- координировать деятельность в сфере таможенного управления с учетом внедрения технологических и информационных процессов;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей в системе управления персоналом;</li> <li>- навыками обработки данных в части таможенного регулирования деятельности, создание информационной базы хранения необходимых данных;</li> <li>-навыками практического применения методов получения, хранения и обработки информации с использованием компьютерной</li> </ul>		<p>информационно й базы хранения необходимых данных;</p>	<p>использованием компьютерной техники и программно-информационны х систем.</p>
--	--	--	--	---

	техники и программно-информационных систем.			
--	---	--	--	--

## ПК-20

Схема оценки уровня формирования компетенции «умение выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-меры выявления и предупреждения административных правонарушений в сфере таможенного дела;</li> <li>-меры выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;</li> <li>-меры ответственности за правонарушения и преступления в таможенной сфере;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять, предупреждать и пресекать административные и уголовные преступления в таможенной сфере;</li> <li>- определять признаки, формы вины, виды ответственности за таможенные правонарушения и преступления в части недобросовестного выполнения функций управления;</li> <li>-формулировать проблемы</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-меры выявления и предупреждения административных правонарушений в сфере таможенного дела;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять, предупреждать и пресекать административные и уголовные преступления в таможенной сфере;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения мер административной и уголовной ответственности в общем и таможенном управлении;</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-меры выявления, предупреждения и пресечения административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять признаки, формы вины, виды ответственности и за таможенные правонарушения и преступления в части недобросовестного выполнения функций управления;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками решения практических проблем применения и пресечения административных</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-меры ответственности и за правонарушения и преступления в таможенной сфере;</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формулировать проблемы определения форм вины и применения мер ответственности и за таможенные правонарушения и преступления;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками применения механизмов управления, направленных на решение проблем неопределенности применения мер ответственности и за административные правонарушения и</li> </ul>



	<p>определения форм вины и применения мер ответственности за таможенные правонарушения и преступления;  <b>Владеть</b>  - навыками применения мер административной и уголовной ответственности в общем и таможенном управлении;  -навыками решения практических проблем применения и пресечения административных правонарушений и преступлений в таможенной сфере;  -навыками применения механизмов управления, направленных на решение проблемнеопределенности применения мер ответственности за административные правонарушения и преступления в таможенной сфере.</p>		<p>правонарушений и преступлений в таможенной сфере;</p>	<p>преступления в таможенной сфере.</p>
--	--	--	--	---

### ПК-21

Схема оценки уровня формирования компетенции «Умение квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия»

Уровень	Показатели обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p><b>Знать</b>  -методы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела  - основы таможенного</p>	<p><b>Знать</b>  -методы квалификации фактов и обстоятельств правонарушений</p>	<p><b>Знать</b>  - основы таможенного законодательства с целью выявления</p>	<p><b>Знать</b>  - особенности квалификации фактов и обстоятельств правонарушений и</p>

	<p>законодательства с целью выявления признаков правонарушений и преступлений в данной области;</p> <p>- особенности квалификации фактов и обстоятельств правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p>- совершать юридически значимые действия в части определения вины субъектов таможенного управления;</p> <p>- соотносить правонарушения и преступления в сфере общего и таможенного управления.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками практического определения вины и оснований привлечения к ответственности субъектов за таможенные правонарушения и преступления;</p> <p>- навыками разрешения таможенных споров в части реализации функций управления;</p> <p>- способностью выявления проблем и типичных ошибок при квалификации фактов и обстоятельств правонарушений и преступлений в таможенной сфере.</p>	<p>й и преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками практического определения вины и оснований привлечения к ответственности субъектов за таможенные правонарушения и преступления;</p>	<p>признаков правонарушений и преступлений в данной области;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- совершать юридически значимые действия в части определения вины субъектов таможенного управления;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками разрешения таможенных споров в части реализации функций управления персоналом;</p>	<p>преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- соотносить правонарушения и преступления в сфере общего и таможенного управления.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью выявления проблем и типичных ошибок при квалификации фактов и обстоятельств правонарушений и преступлений в таможенной сфере.</p>
--	--	---	--	--

## ПК-22

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности»

Уровень	Показатели(что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p><b>Знать:</b> - общие положения противодействия злоупотреблениям в сфере таможенного управления;</p> <p>-основы группового поведения и управления конфликтами в таможенной сфере, связанных со злоупотреблениями;</p> <p>-эффективные и результативные меры противодействия злоупотреблениям в таможенной сфере;</p> <p><b>Уметь</b> - противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности участников таможенных правоотношений;</p> <p>-выявлять причины злоупотреблений в таможенной сфере и определять методы борьбы с ними;</p> <p>- определять меры борьбы с таможенными правонарушениями</p>	<p><b>Знать:</b> - общие положения противодействия злоупотреблениям в сфере таможенного управления;</p> <p><b>Уметь</b> - противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности участников таможенных правоотношений;</p> <p><b>Владеть</b> - навыками разработки механизмов разрешения проблем противодействия коррупции в таможенной сфере;</p>	<p><b>Знать:</b> -основы группового поведения и управления конфликтами в таможенной сфере, связанных со злоупотреблениями;</p> <p><b>Уметь</b> -выявлять причины злоупотреблений в таможенной сфере и определять методы борьбы с ними;</p> <p><b>Владеть</b> - навыками практического применения управленческих решений противодействия коррупции в таможенном деле;</p>	<p><b>Знать:</b> -эффективные и результативные меры противодействия злоупотреблениям в таможенной сфере;</p> <p><b>Уметь</b> - определять меры борьбы с таможенными правонарушениями и преступлениями в области управления;</p> <p><b>Владеть</b> - способностью выявления коррупционных схем с рекомендациями их выявления и устранения.</p>

	<p>и и преступлениями в области управления;</p> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки механизмов разрешения проблем противодействия коррупции в таможенной сфере;</li> <li>- навыками практического применения управленческих решений противодействия коррупции в таможенном деле;</li> <li>- способностью выявления коррупционных схем с рекомендациями их выявления и устранения.</li> </ul>			
--	---	--	--	--

### ПК-23

Схема оценки уровня формирования компетенции «владение навыками по составлению процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела »

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговой	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы составления и оформления процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы составления и оформления процессуальных документов и совершению необходимых процессуальных</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-меры необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений</li> </ul>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стадии процессуального оформления документации по правовому обеспечению управления персоналом;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

	<p>действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p>-меры необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p>- стадии процессуального оформления документации по обеспечению общего и таможенного управления;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- осуществлять процессуальное оформление документации в сфере таможенного управления;</p> <p>- совершать необходимые процессуальные действия при выявлении административных правонарушений и преступлений в таможенной сфере;</p> <p>- составлять процессуальные документы в зависимости от состава правонарушений и преступлений, а также совершать</p>	<p>действий при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- осуществлять процессуальное оформление документации в сфере таможенного управления;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>-навыками грамотного составления процессуальных документов с ссылками на таможенное законодательство.</p>	<p>в сфере таможенного дела;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- совершать необходимые процессуальные действия при выявлении административных правонарушений и преступлений в таможенной сфере;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>-способностью анализировать процессуальные документы, делать соответствующие практические выводы;</p>	<p>н е о б х о д и м ы е  п р о ц е с с у а л ь н ы е</p>
--	---	---	--	---

- составлять процессуальные документы в зависимости от состава правонарушений и преступлений, а также совершать необходимые процессуальные действия при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела

**Владеть**

- навыками выявления ошибок при заполнении процессуальных документов и проведении процессуальных действий в части правонарушений и преступлений в таможенном деле.

	<p>действия при выявлении административных правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>-навыками грамотного составления процессуальных документов с ссылками на таможенное законодательство;</p> <p>-способностью анализировать процессуальные документы, делать соответствующие практические выводы; -</p> <p>навыками выявления ошибок при заполнении процессуальных документов и проведении процессуальных действий в части правонарушений и преступлений в таможенном деле.</p>			
--	---	--	--	--

**ПК- 28 способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников**

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p><b>знать</b> теоретико-методологические аспекты управления персоналом в организации;</p> <p>базовые технологии управления</p>	<p><b>знать</b> теоретико-методологические аспекты управления персоналом в организации;</p> <p><b>уметь:</b> применять</p>	<p><b>знать</b> базовые технологии управления персоналом;</p> <p><b>уметь:</b> обосновывать и применять методические подходы для</p>	<p><b>знать</b> основы специфику управления профессиональным развитием кадров таможенных органах</p>

	<p>персоналом; основы и специфику управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах <b>уметь:</b> применять научные основы мотивации и стимулирования в соответствии с концептуальными положениями процесса модернизации таможенных органов; обосновывать и применять методические подходы для анализа таможенных систем; планировать индивидуальную и совместную деятельность и организовывать работу по целям, ресурсам и результатам; <b>владеть:</b> самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; навыками коммуникативного поведения в организации; навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.</p>	<p>научные основы мотивации и стимулирования в соответствии с концептуальными положениями процесса модернизации таможенных органов; <b>владеть:</b> самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;</p>	<p>анализа таможенных систем; <b>владеть:</b> навыками коммуникативного поведения в организации;</p>	<p><b>уметь:</b> планировать индивидуальную и совместную деятельность и организовывать работу по целям, ресурсам и результатам; <b>владеть:</b> навыками оценки результативности деятельности таможенных органов.</p>
--	---	---	--	---



ПК – 30 способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможени

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p><b>знать:</b> основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала; организационные и методологические основы управления таможенными органами; базовые положения по управлению таможенными органами России; эволюционные механизмы институционального развития и управления таможенным делом; основы специфику управления профессиональным развитием кадров таможенных органах</p> <p><b>уметь</b> осуществлять подготовку типовых решений по управлению таможенными</p>	<p><b>знать:</b> основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала;</p> <p><b>уметь</b> осуществлять подготовку типовых решений по управлению таможенными органами и их структурных подразделений;</p> <p><b>владеть:</b> <i>навыками</i> самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;</p>	<p><b>знать:</b> организационные и методологические основы управления таможенными органами;</p> <p><b>уметь</b> выбирать и применять математические методы при анализе таможенных процессов;</p> <p><b>владеть:</b> <i>навыками</i> профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности в области управления;</p>	<p><b>знать:</b> базовые положения по управлению таможенными органами России; эволюционные механизмы институционального развития и управления таможенным делом; основы специфику управления профессиональным развитием кадров таможенных органах</p> <p><b>уметь</b> применять методы управления профессиональной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> <i>навыками</i> по применению положений современных теорий управлений персоналом</p> <p>(институционализации, управления государственными услугами, ситуационного управления и др.) в процессе управления в таможенном деле;</p>



	<p>органами и  деятельностью их  структурных  подразделений;  выбирать и  применять  математические  методы при  анализе  таможенных  процессов;  применять методы  управления в  профессиональной  деятельности;</p> <p><b>владеть:</b>  <i>навыками:</i>  самостоятельного  овладения новыми  знаниями,  используя  современные  образовательные  технологии;  профессиональной  аргументации при  разборе  стандартных  ситуаций в сфере  предстоящей  деятельности в  области  управления; по  применению  положений  современных  теорий управления  персоналом  (институциализаци  и, управления  государственными  услугами,  ситуационного  управления и др.)  в процессе  управления в  таможенном деле;  по выбору  инструментальных  средств для  решени</p>			<p>по выбору  инструментальны  х средств для  решения  практических  задач подготовки  и принятия  управленческих  решений в  таможенном деле;  подготовки и  принятия  управленческих  решений.</p>
--	---	--	--	--

	<p>практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле; подготовки и принятия управленческих решений.</p>			
--	---	--	--	--

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по дисциплине быть не может.

### 7.3. Типовые контрольные задания

#### Контрольные вопросы

1. Основные этапы развития сферы управления.
2. Сущность управления персоналом(определение, отличие от « общего управления», цели, задачи.
3. Административная школа управления.
4. Субъекты и объекты правового обеспечения управления персоналом.
5. Уровни аппарата управления и их функции.
6. Общее понятие о функциях управления.
7. Планирование и его сущность. Формы и виды внутрифирменного планирования.
8. Стратегическое планирование. Цель и миссия организации.
9. Процесс стратегического планирования.
10. Реализация стратегического плана.
11. Оперативное и текущее планирование.
12. Стратегическое управление (понятие, содержание, виды стратегий).
13. Суть и содержание функции «организация».
14. Делегирование полномочий.
15. Типы полномочий административного аппарата.
16. Построение и выбор структуры организаций.
17. Линейно-функциональная организационная структура.
18. Линейно-штабная организационная структура.
19. Дивизиональная организационная структура.
20. Проектная и матричная структура организации.
21. Сущность и необходимость контроля.
22. Виды контроля.
23. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроля.
24. Понятие о коммуникациях и их эффективности в управлении.

26. Элементы и этапы процесса коммуникации.
27. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений.
- Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
28. Виды решений и их краткая характеристика.
29. Методы принятия решений.
30. Внешняя среда организации и ее роль в процессе принятия решений.
31. Внутренняя среда организации и ее роль в процессе принятия решений.
32. Виды управленческой деятельности.
33. Основные принципы управления персоналом.
34. Препятствия в коммуникациях.
35. Структура рационального решения.
36. Управленческие роли по Г. Минцбергу.
37. Школа научного управления.
38. Типы команд в организации.
39. Эффективность работы группы (контекстуальные и внутренние факторы).
40. Техники повышения эффективности групповой работы.
41. Конфликт и его основные характеристики.
42. Управление конфликтом.
43. Ситуационный подход в правовой системе управления персоналом.
44. Основные формы власти и влияния.
45. Проектирование работы.
46. Системный подход в управлении.
47. Основные модели организационных культур.
48. Содержательные теории мотивации.
49. Процессуальные теории мотивации.
50. Стратегии, методы и стили разрешения конфликта.
51. Поведенческий подход в системе управления персоналом.
52. Основные подходы в понимании происхождения лидерства.
53. Процессный подход в системе управления персоналом.
54. Исследование стилей лидерства в школе групповой динамики.
55. Распределение ролей в команде. Профессиональные и командные роли.
56. Ситуационные теории лидерства.
57. Управление персональной нагрузкой и временем.
58. Основы и источники власти в организации.
59. Психологические требования к личности руководителя.
60. Структура и динамика развития конфликта.
61. Основные источники власти.
62. Влияние стиля руководства на развитие взаимоотношений в коллективе.
63. Понятие социально-психологического климата коллектива.
64. Стадии развития группы.

65. Организационная культура: сущность, функции, элементы, технология.

66. Доктрина человеческих отношений.

67. Управление стрессом.

68. Групповая динамика. Группы и команды.

69. Этика и культура в правовой системе управления персоналом.

## Тестовые задания

**1. Управленческий подход, декларирующий необходимость учета всех взаимосвязей, изучения отдельных структурных частей, выявления роли каждой из них в общем процессе функционирования системы, и наоборот – выявления воздействия системы в целом на отдельные элементы это –**

- а) процессный подход;
- б) системный подход;
- с) ситуационный подход.

**2. Метод принятия решений, в котором используется как накопленный в прошлом опыт, так и текущие допущения насчет будущего с целью его определения, называется...**

- а) прогнозирование;
- б) платежная матрица;
- с) дерево решений.

**3. Под желаемым, возможным и необходимым состоянием или развитием таможенной системы, которое достигается в результате управленческих воздействий, понимается**

- а) задача управления;
- б) миссия управления;
- с) цель управления;
- д) форма управления.

**4. Управленческий подход, декларирующий необходимость учета всех взаимосвязей, изучения отдельных структурных частей, выявления роли каждой из них в общем процессе функционирования системы, и наоборот – выявления воздействия системы в целом на отдельные элементы это -**

- а) процессный подход;
- б) системный подход;
- с) ситуационный подход.

**5. Применение количественных методов наиболее эффективно...**

- а) для неструктурированных и неформализованных проблем;
- б) для хорошо структурированных и формализованных проблем;
- с) для слабо структурированных и формализованных проблем.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 50 % и промежуточного контроля - 50 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- участие на практических занятиях - 10 баллов,
- защита реферата или подготовка презентации - 10 баллов,
- составление терминологического словаря - 10 баллов,
- выполнение тестовых заданий - 10 баллов,
- выполнение аудиторных контрольных работ - 10 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос или контрольная работа - 30 баллов,
- модульное тестирование - 20 баллов.

#### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

##### **Основная литература:**

1. Толкушкин А.В. Таможенное дело. М.: Юрайт, 2009, 512 с.
2. Халипов С.В. Таможенное право. 3-е изд., перераб. и доп. М.: «Зерцало-М», 2006. 440 с.
3. Чекмарева Г.И. Основы таможенного дела: Краткий курс. Москва: ИКЦ «МарТ», 2003. 192с.
4. Менеджмент [Текст] : учебник / под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова. 3-е изд., доп. и перераб. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. 320 с.
5. Переверзев, М. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский. Электрон.текстовые дан. М. :Термика [кор.] : Кодекс [кор., прогр. комплекс], 2007.
6. Аксенов И.А. Информационные технологии в таможенной деятельности. СПб.: Свое издательство, 2016. 90 с.
7. Аксенов И.А. Механизм оказания государственных услуг в областитаможенного дела: проблемы и принципы совершенствования. СПб.: Свое издательство, 2016. 99 с.
8. Афонин П.Н. Информационные таможенные технологии. СПб.: Троицкий мост, 2012. 352 с.
9. Гокинаева И.А. Основы таможенного дела. Часть I. Таможенные процедуры. Учебное пособие. СПб.: Университет ИТМО, 2015. 58 с.
10. Гокинаева И.А. Основы таможенного дела. Часть II. Таможенные операции. Учебное пособие. СПб: Университет ИТМО, 2016. 85 с.
- Гокинаева И.А. Экономика таможенного дела. Часть I. Экономикатаможенного дела и система таможенных органов. Учебное пособие. СПб: Университет ИТМО, 2016. 82 с

Демичев А.А., Логинова А.С. Основы таможенного дела. СПб.: Интермедия, 2014. 188 с.

Дьяконов В.Н. и др. Первоначальная подготовка сотрудников таможенных органов. Экспертиза в таможенном деле. Учеб.пособ./ Авт.– сост.: В.Н. Дьяконов, А.Ф. Колпаков, С.Н. Ляпустины др.; Под ред. А.А. Щетинина. Владивосток: ВФ РТА, 2004. 12 с.  
Коник Н.В., Невешкина Е.В. Таможенное дело. Научная книга, 2012.

208 с.

Ксенофонтова Е.М. Основы таможенного дела. Учебное пособие. СПб.: СПбГЭУ, 2014. 162 с.

Кулешов А.В., Желтова Л.А., Шишкина О.В. Контракты и внешнеэкономическая документация. СПб.: Троицкий мост, 2012. 256 с.

Макрусев В.В., Черных В.А. Управление таможенным делом. СПб.: Троицкий мост, 2012. 448 с.

Маховикова Г.А. Таможенное дело. Учебник для бакалавров / Г. А. Маховикова, Е. Е. Павлова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2013. 408 с.

Молчанова О.В., Коган М.В. Таможенное дело. Учебное пособие. 2-издание. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. 317 с.

Парфёнов А.В., Белоусова Н.М. Таможенное дело. Учебное пособие. СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2010. 208 с.

Пилоткевич В.С. Таможенное дело. Учеб.пособие. Гродно: ГрГУ, 2002. 131 с.

Покровская В.В. Таможенное дело. М.: Издательство: ИД Юрайт, 2011. 731 с.

Порошин Ю.Б., Алёхина О.В. Таможенное дело. Учебное пособие. Саратов: СГСЭУ, 2010. 160 с.

Сиротский А.Н., Гошин В.А. (ред.) Основы таможенного дела / В.А. Гошин, А.Н. Сиротский, Н.А. Дубинский и др.; Под ред. А.Н. Сиротского, В.А.Гошина. Мн.: Бгу, 2003. 475 с.

#### Дополнительная литература

Аширов Д.А. Управление персоналом. М.: ТК Велби, 2010. 510с.

Аширов Д.А. Организационное поведение. М.: Проспект, 2013.

533с. Базарова Т.Ю. Управление персоналом: Учебник 2-е издание. М.: ЮНИТИ, 2008. 365с.

Деркач А.А., Калинин И.В. Стратегия подбора и формирование управленческой команды. М: Изд-во РАГС, 2009. 471с.

Захарова Т.И. Организационное поведение. М.: ЕОАИ, 2008. 601с.

Егоров С.Н. Управление персоналом. Изд.: ПГУ Пенза, 2012. 417с.

Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов. 3-е изд. Н. Новгород: НИМБ, 2011. 541с.

Журавлев П.В., Карташов С.А., Одегов Ю.Г. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджеров. М.: Экзамен, 2010. 410с.



34. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2012. 854с.
35. Кнорринг В.И. Искусство управления: учебник для вузов. М., 2012. 288 с.
36. Магура М.И. Поиск и отбор персонала. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2010. 511с.
37. Фомин В. Поиск персонала мгновенно / В. Фомин // Управление персоналом. 2010. №4. 71с.
38. Макрусев В.В., Черных В.А. Управление таможенным делом. Учебное пособие. М.: Троицкий мост, 2012. 67 с.
39. Аксенов И.А. Механизм оказания государственных услуг в областитаможенного дела: проблемы и принципы совершенствования. Монография. СПб.: Свое издательство, 2016. 99 с.
40. Гокинаева И.А. Экономика таможенного дела. Часть I. Экономикатаможенного дела и система таможенных органов. Учебное пособие. СПб: Университет ИТМО, 2016. 82 с
41. Зубач А.В., Ронжина Н.А. Институты административного итаможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов. Учебник. СПб.: Троицкий мост, 2012. 272 с.
42. Малюк В. И.. Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование [Текст] : практикум / В. И. Малюк. М. :КноРус, 2010. 291с.
43. Коргова, М. А.. Менеджмент. Краткий курс [Текст] : учеб.пособие / М. А. Коргова. Ростов н/Д : Феникс, 2008. 378 с.
44. Менеджмент [Текст] : учебник / Гос. ун-т упр. ; под ред. М. Л. Разу. М. : КНОРУС, 2008. 472 с.
45. Казначевская, Г. Б.Менеджмент[Текст] : учеб.пособие для студентов вузов / Г. Б. Казначевская, И. Н. Чуев, О. В. Матросова. 4-е изд. Ростов н/Д : Феникс, 2008. 378 с.
46. Глухов, В. В.. Менеджмент [Текст] : учебник / В. В. Глухов. 3-е изд. М. ; СПб. [и др.] : Питер, 2007. 600с.
47. Герчикова И. Н.Менеджмент[Текст]. Management : учеб.для вузов / И. Н. Герчикова. 4-е изд., перераб. и доп. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. 499 с.
48. Вершигора Е. Е. Менеджмент [Текст] : учеб.пособие / Е. Е. Вершигора. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Инфра-М, 2007. 281 с.
49. 49.Абаева Т. В. Правовое регулирование расторжения трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника: монография. М.: Проспект, 2012. 128 с.
- 50.Абалдуев В.А. Правовое регулирование отношений по поводу стимулирующей части оплаты труда: свобода выбора и законодательные гарантии //Современное состояние законодательства и науки трудового права и права социального обеспечения. Материалы Шестой Международной научно – практической конференции /под ред. К.Н. Гусова. М., 2010.
- 51.Абрамов А. Проблемы взыскания «серой» заработной платы при увольнении //Трудовое право. 2012. № 6.
- 52.Баева Т. Новый сотрудник в компании: антистрессовая методика для HR / Кадровик. 2014. № 2.
- 53.Баймакова И.А., Новиков А.В., Рогачев А.И., Хыдыров А.Х.: Обеспечение защиты персональных данных. – М.: «1-С Пабблишинг», 2010.
- 54.Буканин С. Продвижение по карьерной лестнице государственных служащих в Великобритании и России: сравнительный анализ / Кадровик. 2014. № 2.
- 55.Войниканис Е.А.: База данных как объект правового регулирования. М.: «Статут», 2011.

56. Герасимова Е.С. Как работодателю реагировать на забастовку // Кадровик.ру, 2012. №9.
57. Гущина И. Перевод организации в другую местность: порядок документирования отношений с работниками / Кадровик. 2014. № 2.
58. Деменёва Н.А. Проблемы запрещения дискриминации в сфере наёмного труда / Трудовое право в России и за рубежом. 2013. № 1.
59. Забегайло Л.А., Назарова И.А. Актуальные вопросы применения уголовной ответственности за нарушение прав на коммерческую тайну / Право и экономика. 2014. № 1.
60. Закалюжная Н. В. Организационно-правовые формы определения квалификации работников: Дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 Москва, 2016 г.
61. Зыкина Т.А. Коллективные права работников и проблемы их реализации в современных условиях // Известия вузов. Правоведение. 2010. №2.
62. Иванова С. В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час. М.: Альпина Бизнес Букс, 2014. 160 с.
63. Комарова В., Чашина Т. Хранение некоторых электронных документов / Кадровик. 2014. № 2.
64. Кудрин С.М. К вопросу об отраслевой принадлежности отношений по поводу происхождения государственной службы и особенностях социального партнёрства на государственной гражданской службе / Вестник Пермского университета. 2013. № 2.
65. Кузнецов Д. Л. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников: новые правовые механизмы. «Кадровик». 2013. № 11.
66. Кухаренко Т.А.: Персональные данные. Кто, что и зачем должен о нас знать. М.: «Эксмо», 2010.
67. Лютов Н. Л., Тягай Е. Д., Беседин А. Н., Ефименко Е. Н., Козина Е. А., Лаптев В. А. Корпоративные отношения: комплексные проблемы теоретического изучения и нормативно-правового регулирования. М. : НОРМА, ИНФРА-М, 2014.
68. Магура М. И. Поиск и отбор персонала. М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2013. 264 с.
69. Михеев В.А., Пономаренко Б.Т. Государственная служба: регулирование конфликтов и социальное партнерство. М., 2016.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.customs.ru](http://www.customs.ru). – Официальный сайт Федеральной таможенной службы.
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru). – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
3. [www.wcoomd.org](http://www.wcoomd.org). – Сайт Всемирной таможенной организации
4. [www.worldcustomsjournal.org](http://www.worldcustomsjournal.org) – Международный таможенный электронный журнал
5. [www.tsouz.ru](http://www.tsouz.ru) – Официальный сайт Таможенного союза.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии, используемые для дисциплины  
«Правовое обеспечение управления персоналом»:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы  
— справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия).

URL: <http://www.garant.ru>

— Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>

Деловая онлайн-библиотека.

URL:

<http://kommersant.org.ua/>Электронные архивы.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

- компьютерный класс,
- мультимедийное оборудование,
- информационные базы данных,
- учебная, научная, монографическая литература,
- сборники судебной практики,
- юридическая периодика,
- оборудованные учебные классы,

- залы судебных заседаний.