

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль): «Таможенная логистика»

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Срок получения образования: очная форма обучения 5 лет, заочная форма обучения 5 лет 6 месяцев

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 5 з.е.

в академических часах: 180 ак.ч.

Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах» по специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Таможенная логистика», составлена Качаловым В.Ю. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «25» ноября 2020 г. №1453, Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н; Профессионального стандарта 08.018 "Специалист по управлению рисками", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 564н; Профессионального стандарта 08.021 "Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 512н; Профессионального стандарта 08.023 «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н; Профессионального стандарта 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2019 г. № 409н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации «26» августа 2021 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. Содержание дисциплины	7
5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий	10
6. Лабораторные занятия	11
7. Практические занятия.....	12
8. Тематика курсовых работ (проектов).....	14
9. Самостоятельная работа студента	14
10. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины	16
11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	17
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» формирование у студента целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления персоналом в таможенных органах как важнейшего элемента системы управления таможенными органами в целом, а также освоение студентом навыков и умений управления персоналом организации.

Задачами освоения дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» являются:

- 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, формирование навыка практического использования;
- формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого потенциала;
- разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов таможенных органов;
- оценка экономической и социальной эффективности процессов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в таможенных органах» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета по специальности 38.05.02 Таможенное дело направленность (профиль) «Таможенная логистика».

Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Дисциплины, модули, практики, обеспечивающие формирование компетенции	Периоды формирования компетенции в процессе освоения ОПОП					Место в формировании компетенции
		1 курс (сем.)	2 курс (сем.)	3 курс (сем.)	4 курс (сем.)	5 курс (сем.)	
ПК-8	Экономический анализ деятельности организаций внешнеэкономической деятельности			6 сем			Изучаемая
ПК-8	Управление таможенной деятельностью			6 сем			Изучаемая

Код и наименование компетенции	Дисциплины, модули, практики, обеспечивающие формирование компетенции	Периоды формирования компетенции в процессе освоения ОПОП					Место в формировании компетенции
		1 курс (сем.)	2 курс (сем.)	3 курс (сем.)	4 курс (сем.)	5 курс (сем.)	
ПК-8	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности				8 сем		Последующая
ПК-8	Производственная практика, преддипломная практика					10 сем	Последующая

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-8 Планирование и организация работы подразделения организации	ПК-8.1 Способен планировать и организовывать работу по проведению аудита	Знать: способы планирования и организации работы по проведению аудита. Уметь: анализировать и нивелировать налоговые риски Владеть: навыками планирования и организации работы по проведению аудита
	ПК-8.2 Способен организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг	Знать: организационные и методологические основы управления таможенной деятельностью Уметь: систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач Владеть: навыками оценки эффективности деятельности таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По семестрам
		6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	48,5	48,5
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	48	48
• занятия лекционного типа	24	24
• занятия семинарского типа:	24	24
практические занятия	24	24
лабораторные занятия		
в том числе занятия в интерактивных формах	4	4
в том числе занятия в форме практической подготовки	10	10
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
в том числе курсовая работа (проект)		
2. Самостоятельная работа студентов, всего	95,5	95,5
- курсовая работа (проект)		
- выполнение домашних заданий	95,5	95,5
- контрольное тестирование		
3. Промежуточная аттестация: <i>Экзамен</i>	36	36
ИТОГО:	ак. часов	180
Общая трудоемкость	зач. ед.	5

заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По курсам
		4 курс
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	10,5	10,5
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	10	10
• занятия лекционного типа	4	4
• занятия семинарского типа:	6	6
практические занятия	6	6
лабораторные занятия		
в том числе занятия в интерактивных формах	2	2
в том числе занятия в форме практической подготовки	2	2
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
в том числе курсовая работа (проект)		
2. Самостоятельная работа студентов, всего	160,5	160,5
- курсовая работа (проект)		
- выполнение домашних заданий	160,5	160,5
- контрольное тестирование		
3. Промежуточная аттестация: <i>Экзамен</i>	9	9
ИТОГО:	ак. часов	180
Общая трудоемкость	зач. ед.	5

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Система управления персоналом в таможенных органах

Цели и задачи управления персоналом в таможенных органах. Особенности управления персоналом в таможенных органах. Принципы системы управления персоналом таможенных органов. Процесс управления персоналом. Организационная и функциональная структура управления персоналом.

Методы управления персоналом в таможенных органах.

Тема 2. Комплексное обеспечение системы управления персоналом

Правовое обеспечение системы управления персоналом таможенных органов. Нормативно-методическое обеспечение и нормативно-справочные документы системы управления персоналом в таможенных органах.

Документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера, регламентирующие задачи, функции, права, обязанности подразделений и отдельных работников. Дисциплинарный устав ФТС России. Правила внутреннего трудового распорядка.

Штатное расписание. Положение о подразделении таможенного органа. Должностная инструкция. Должностной регламент.

Документы технического, технико-экономического и экономического характера, содержащие правила, нормы, требования, регламентирующие стандарты всех категорий и видов технических и экономических аспектов функционирования системы управления персоналом.

Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Оформление трудовых отношений.

Документация по управлению персоналом: распорядительные документы; персональные документы; учетные документы; плановые документы; отчетно-статистические документы.

Тема 3. Кадровая служба таможенных органов. Структура персонала таможенных органов

Нормативно-правовые основы деятельности кадровой службы, таможенных органов. Направления деятельности кадровой службы ФТС Российской Федерации. Структура кадровой службы. Должностные обязанности различных категорий государственных служащих и сотрудников кадровых служб таможенных органов.

Структурой персонала таможенной службы: статистическая и аналитическая.

Статистическая структура: персонал основной деятельности (выполнение ключевых функций таможенных органов: контрольной, фискальной, правоохранительной, регулирующей, информационно-аналитической); персонал вспомогательной деятельности (транспорт, ремонт зданий, ЖКХ, учреждения образования и здравоохранения и т.п.).

Статистическая структура таможенных кадров и наличие трех категорий персонала, деятельность которых регулируется различными правовыми актами: федеральных государственных гражданских служащих таможенных органов (правовые основы деятельности определяются Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»); сотрудников таможенных органов, проходящих службу в соответствии с Федеральным законом «О службе в таможенных органах Российской Федерации»; работников бюджетной сферы, осуществляющих деятельность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Аналитическая структура персонала и рассмотрение кадрового состава таможенных органов по таким признакам, как профессия, квалификация, образование, пол, возраст, стаж работы и пр.

Тема 4. Формирование кадрового персонала таможенных органов

Наем, отбор и прием персонала. Требования к претендентам на работу в таможенных органах. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», запреты и ограничения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу и ее прохождением.

Требования к профессиональным знаниям и навыкам служащих таможенных органов.

Деловая оценка персонала. Организационно процедура деловой оценки сотрудника в рамках аттестации. Квалификационный экзамен гражданских служащих. Квалификационные испытания сотрудников таможенных органов: порядок назначения и проведения.

Тема 5. Профессиональное развитие персонала таможенных органов

Профессиональное развитие персонала. Виды профессионального развития: профессионально-квалификационное, профессионально - должностное.

Основные элементы системы профессионального развития персонала: профессиональная подготовка персонала; формирование резерва; управление карьерой.

Совершенствование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации таможенных кадров. Отделения подготовки кадров таможен. Профессиональная учеба сотрудников в отделах, таможнях.

Работа с резервом. Контроль за выполнением планов повышения квалификации. Первоначальная подготовка вновь принятых. Организация наставничества. Подготовка кадров для таможен регионов.

Тема 6. Управление поведением персонала таможенных органов

Система стимулирования персонала таможенных органов. Материальные и нематериальные методы мотивации персонала таможенных органов.

Дисциплинарные взыскания, виды и условия применения.

Цели воспитательной работы: воздействие на сознание личного состава для формирования необходимых духовных и физических качеств; побуждение работников к высокопрофессиональной деятельности; корректировка поведения сотрудников; поддержание чести и достоинства работников таможенной службы.

Основные задачи воспитательной работы в таможенных органах: формирование у должностных лиц законопослушания, верности конституционному и служебному долгу, обусловленных особенностями таможенной службы, совершенствование физического развития должностных лиц, укрепления их здоровья, выносливости, способности действовать в условиях значительных физических и психологических перегрузок.

Основные методы воспитательно-профилактического воздействия: убеждение, личный пример, поощрение, принуждение, наказание.

Профилактика правонарушений и борьба коррупцией в таможенных органах, предупреждение и работников от действий, связанных с нарушением таможенного законодательства и правил, приводящих к негативным последствиям, их предотвращение; поддержание чистоты таможенных рядов, повышение добросовестности, честности.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)				Аудиторных занятий в интерактивной форме
		занятия лекционного типа	занятия семинарского типа /из них в форме практической подготовки	самостоятельная работа	Всего	
1.	Тема 1. Система управления персоналом в таможенных органах	4	4	15,5	23,5	
2.	Тема 2. Комплексное обеспечение системы управления персоналом	4	4/2	16	24	2
3.	Тема 3. Кадровая служба таможенных органов. Структура персонала таможенных органов	4	4/2	16	24	2
4.	Тема 4. Формирование кадрового персонала таможенных органов	4	4/2	16	24	
5.	Тема 5. Профессиональное развитие персонала таможенных органов	4	4/2	16	24	
6.	Тема 6. Управление поведением персонала таможенных органов	4	4/2	16	24	
	Подготовка к экзамену				36	
	Контактная работа в период промежуточной аттестации				0,5	
	Итого	24	24/10	95,5	180	4

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)				Аудиторных занятий в интерактивной форме
		занятия лекционного типа	занятия семинарского типа /из них в форме практической подготовки	самостоятельная работа	Всего	
1.	Тема 1. Система управления персоналом в таможенных органах	1	1	26	28	
2.	Тема 2. Комплексное обеспечение системы управления персоналом	1	1	26,5	28,5	1
3.	Тема 3. Кадровая служба таможенных органов. Структура персонала таможенных органов	1	1	27	29	1
4.	Тема 4. Формирование кадрового персонала таможенных органов	1	1	27	29	
5.	Тема 5. Профессиональное развитие персонала таможенных органов		1/1	27	28	
6.	Тема 6. Управление поведением персонала таможенных органов		1/1	27	28	
	Подготовка к экзамену				0,5	
	Контактная работа в период промежуточной аттестации				9	
	Итого	4	6/2	160,5	180	2

6. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

7. Практические занятия

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
1	Тема 1. Система управления персоналом в таможенных органах	Цели и задачи управления персоналом в таможенных органах. Особенности управления персоналом в таможенных органах. Принципы системы управления персоналом таможенных органов. Процесс управления персоналом. Организационная и функциональная структура управления персоналом.	4	
2	Тема 2. Комплексное обеспечение системы управления персоналом	Правовое обеспечение системы управления персоналом таможенных органов. Нормативно-методическое обеспечение и нормативно-справочные документы системы управления персоналом в таможенных органах.	4	2
3	Тема 3. Кадровая служба таможенных органов. Структура персонала таможенных органов	Нормативно-правовые основы деятельности кадровой службы, таможенных органов. Направления деятельности кадровой службы ФТС Российской Федерации. Структура кадровой службы. Должностные обязанности различных категорий государственных служащих и сотрудников кадровых служб таможенных органов.	4	2
4	Тема 4. Формирование кадрового персонала таможенных органов	Наем, отбор и прием персонала. Требования к претендентам на работу в таможенных органах. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», запреты и ограничения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу и ее прохождением.	4	2
5	Тема 5. Профессиональное развитие персонала таможенных органов	Основные элементы системы профессионального развития персонала: профессиональная подготовка персонала; формирование резерва; управление карьерой.	4	2
6	Тема 6. Управление поведением персонала таможенных органов	Профилактика правонарушений и борьба коррупцией в таможенных органах, предупреждение и работников от действий, связанных с нарушением таможенного законодательства и правил, приводящих к негативным последствиям, их предотвращение; поддержание чистоты таможенных рядов, повышение добросовестности, честности.	4	2
Итого			24	10

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
1	Тема 1. Система управления персоналом в таможенных органах	Цели и задачи управления персоналом в таможенных органах. Особенности управления персоналом в таможенных органах. Принципы системы управления персоналом таможенных органов. Процесс управления персоналом. Организационная и функциональная структура управления персоналом.	1	
2	Тема 2. Комплексное обеспечение системы управления персоналом	Правовое обеспечение системы управления персоналом таможенных органов. Нормативно-методическое обеспечение и нормативно-справочные документы системы управления персоналом в таможенных органах.	1	
3	Тема 3. Кадровая служба таможенных органов. Структура персонала таможенных органов	Нормативно-правовые основы деятельности кадровой службы, таможенных органов. Направления деятельности кадровой службы ФТС Российской Федерации. Структура кадровой службы. Должностные обязанности различных категорий государственных служащих и сотрудников кадровых служб таможенных органов.	1	
4	Тема 4. Формирование кадрового персонала таможенных органов	Наем, отбор и прием персонала. Требования к претендентам на работу в таможенных органах. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», запреты и ограничения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу и ее прохождением.	1	
5	Тема 5. Профессиональное развитие персонала таможенных органов	Основные элементы системы профессионального развития персонала: профессиональная подготовка персонала; формирование резерва; управление карьерой.	1	1
6	Тема 6. Управление поведением персонала таможенных органов	Профилактика правонарушений и борьба коррупцией в таможенных органах, предупреждение и работников от действий, связанных с	1	1

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
		нарушением таможенного законодательства и правил, приводящих к негативным последствиям, их предотвращение; поддержание чистоты таможенных рядов, повышение добросовестности, честности.		
	Итого		6	2

8. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

9. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» направлена на:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокорсы и др.);
- работу с компьютерными обучающими программами;
- выполнение домашних заданий по практическим занятиям;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- подготовку к экзамену.

Тема 1. Система управления персоналом в таможенных органах

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта по теме «Система управления персоналом в таможенных органах».

В процессе усвоения темы необходимо усвоение студентами основных целей создания таможенных органов и их содержания.

Оценочные средства: доклады.

Тема 2. Комплексное обеспечение системы управления персоналом

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта по теме «Комплексное обеспечение системы управления персоналом»

В процессе усвоения темы необходимо усвоение студентами основных направлений становления и развития комплексного обеспечения системы управления персоналом.

Оценочные средства: групповое обсуждение.

Тема 3. Кадровая служба таможенных органов. Структура персонала таможенных органов

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта по теме «Кадровая служба таможенных органов. Структура персонала таможенных органов».

В процессе усвоения темы необходимо усвоение студентами единых правовых и методологических основ управления персоналом.

Изучая тему, важно приобрести умения формировать структуру персонала в таможенных органах.

Оценочные средства: устный опрос.

Тема 4. Формирование кадрового персонала таможенных органов. Методические указания

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему «Формирование кадрового персонала таможенных органов. Методические указания».

В процессе усвоения темы необходимо уяснить основные понятия формирования кадрового персонала таможенных органов. Методические указания по формированию кадрового персонала таможенных органов.

Оценочные средства: деловая игра.

Тема 5. Профессиональное развитие персонала таможенных органов

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта с определением общих характеристик развития персонала в организации.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: способы, средства и методы развития персонала в таможенных органах.

Оценочные средства: устный опрос, тестирование.

Тема 6. Управление поведением персонала таможенных органов

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта с определением средств и методов управления поведением персонала таможенных органов.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить средства и методы управления поведением персонала таможенных органов.

Оценочные средства: доклад, кейс-задание.

10. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины

а) нормативные документы:

1. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>

3. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>.

4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>

5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>

6. Распоряжение Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. № 2575-р «О Стратегии развития таможенной службы Российской Федерации до 2020 года» [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>.

7. Приказ ФТС России от 18 октября 2005 г. № 970 «Об утверждении Положения об организационно-штатной работе в таможенных органах Российской Федерации и в учреждениях, находящихся в ведении ФТС России» [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал «BestPravo». — URL: <http://www.bestpravo.ru>.

8. Приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. № 892 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>.

9. Приказ ФТС России от 21 апреля 2008 г. № 444 «Об утверждении Положения об Управлении государственной службы и кадров» [Электронный ресурс] // Информационно-консультационная система «Виртуальная таможня». — URL: <http://www.vch.ru/>

10. Приказ ФТС России от 8 апреля 2011 г. № 758 «Об утверждении типовых положений о подразделениях кадровой службы регионального таможенного управления и кадровых подразделениях таможни» // "тронный

ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <http://www.consultant.ru>.

1.1 Распоряжение ФТС России от 23 января 2006 г. № 21-Р «Об утверждении Методических рекомендаций начальникам таможенных органов по организации и проведению воспитательно-профилактической работы» [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал BestPravo. URL: <http://www.bestpravo.ru/rossijskoje/hw-zakony/15g.htm>

б) основная литература:

Основы управления персоналом : учебное пособие / Лукашевич В.В. — Москва : КноРус, 2021. — 250 с. — ISBN 978-5-406-05389-8. — URL: <https://book.ru/book/938298> — Текст : электронный.

в) дополнительная литература:

Управление персоналом организации : учебное пособие / Чиркова Ю.Р. — Москва : Русайнс, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-4365-7561-2. — URL: <https://book.ru/book/940356> — Текст : электронный.

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. <http://www.customs.ru/> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы

2. <http://www.alta.ru/> - Программное обеспечение участника ВЭД

3. <http://www.vch.ru/> - Информационно-консультационная система «Виртуальная таможня»

4. <http://www.customs.fem.ru/> - Информационная система Таможня Консультант

5. <http://www.logist-ics.ru/> - Информационно-консалтинговая служба

6. <http://www.tsouz.ru/> - Сайт Комиссии таможенного союза

7. www.wcoomd.org. – Сайт Всемирной таможенной организации

8. www.worldcustomsjournal.org – Международный таможенный электронный журнал

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru

- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks

- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru

- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»

- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com

- <https://dlib.eastview.com/>- База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)

b. Windows 8

2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система

3. Система тестирования INDIGO.

4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО

2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

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

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Аудитории лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.