

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.10.2023 14:20:30  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7c3523cc41cd32545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»

---

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра правовых дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине  
**«Управление персоналом таможенных органов»**

по направлению 38.05.02 Таможенное дело  
квалификация (степень) выпускника – специалитет  
**Б1.УОО 09**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
12 мая 2022 г., протокол №10

Разработчик: Вобликов В.М.,  
к.воен.н., доцент кафедры  
гражданско-правовых дисциплин

Результатом обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины Управление персоналом таможенных органов направлен на формирование следующих компетенций:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Управление	ПК-13 Способен организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможенной;	<p>ПК-13.1. Организует отбор и оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности, расстановку кадров подразделений таможенной</p> <p>ПК-13.2. Организует планирование профессионального обучения кадрового состава таможенной</p> <p>ПК-13.3. Организует аттестацию кадрового состава таможенной</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда;</li> <li>- формы и методы профессионального обучения кадров, порядок разработки организационных документов и методических материалов по обучению кадров;</li> <li>- порядок и методы организации и проведения аттестации персонала, кадрового состава, анализа и принятия решения по результатам аттестации кадрового состава таможенной.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров,</li> <li>- применять трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда;</li> <li>- определять формы и методы профессионального обучения кадров, состав организационных документов и методических материалов по обучению кадров;</li> <li>- определять порядок и методы организации и проведения аттестации кадрового состава, анализировать его результаты и определять кадровые решения</li> </ul> <p><b>Владет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами отбора, оценки и расстановки кадров,</li> <li>- навыками применения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права в области найма и организации труда; определения форм и методов профессионального обучения кадров, состава ор-</li> </ul>

			ганизационных документов и методических материалов по обучению кадров; определения порядка и методов организации и проведения аттестации кадрового состава, анализа его результатов и определения кадровых решений
	<p><b>ПК-15</b> Способен формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений</p>	<p><b>ПК-15.1</b> Определяет элементы системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений</p> <p><b>ПК-15.2</b> Применяет трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оплаты труда при формировании системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений</p> <p><b>ПК-15.3</b> Анализирует эффективность системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений и принимает решение по её совершенствованию</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оплаты труда;</li> <li>- формы и системы оплаты труда сотрудников, служащих и работников таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной;</li> <li>- технологии и методы формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной;</li> <li>- методы оценки анализа эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной (таможенного поста) и их структурных подразделений</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять технологии и методы формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной, методы и формы материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной с учетом соблюдения норм трудового законодательства и иных норм в области оплаты труда; методы оценки анализа эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной, материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной;</li> <li>- навыками применения норм трудового законодательства и иных норм в обла-</li> </ul>

			сти оплаты труда, анализа эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений.
--	--	--	---

Компетенции ПК-13, ПК-15 кроме дисциплины Управление персоналом таможенных органов формируются еще и другими дисциплинами. Дисциплина Управление персоналом таможенных органов реализуется в 8 семестре по очной форме обучения и на 5-м курсе по заочной форме обучения.

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

При оценивании сформированности компетенций у обучающихся учитываются результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть использованы следующие виды оценочных средств:

### Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
1	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
2	Устный ответ	Устный ответ должен представлять собой связанное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.	Вопросы и задания по темам
3	Кейс-задача, ситуационная задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для решения кейс-задачи
4	Аналитическая исследовательская практическая работа	Частично-регламентированное задание имеющее целью сбор и анализ информации как в легко доступных источниках (учебная литература) так и в поисковых системах сети Интернет	Задание и форма представления
5	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов

При проведении текущего контроля успеваемости по данной дисциплине используются виды оценочных средств – тестирование, устный ответ, кейс-задача (ситуационная задача), аналитическая исследовательская практическая работа, реферат.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры, реализуемым в РМАТ, оценка обучающегося по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости, определяется по 100-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между контрольными мероприятиями устанавливается разработчиком рабочей программы дисциплины и доводится до сведения обучающихся.

По дисциплине определено 12 мероприятий текущего контроля успеваемости, выполнение которых является обязательным для обучающегося.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля успеваемости по дисциплине (не иметь задолженностей) и набрать в общей сложности не менее 51% от максимально возможной суммы баллов.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине применяется тестирование обучающихся, устный ответ, решение кейс-задачи.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Коды компетенций	Оценочное средство	Баллы
	Входной контроль		Тест	4
1.	Персонал таможенных органов как объект управления	ПК-13	Устный ответ (в форме дискуссии)	1
			Аналитическая исследовательская практическая работа	5
2.	Система управления персоналом таможенных органов	ПК-13	Устный ответ (в форме дискуссии)	1
			Аналитическая исследовательская практическая работа	5
3.	Обеспечение таможенных органов персоналом	ПК-13	Устный ответ (в форме дискуссии)	1
			Кейс-задача, ситуационная задача	10
4.	Организация труда (служебной деятельности) персонала таможенных органов	ПК-13	Устный ответ (в форме дискуссии)	1
			Кейс-задача, ситуационная задача	10
5.	Управление трудовым (служебным) поведением персонала таможенных органов	ПК-15	Устный ответ (в форме дискуссии)	1
			Кейс-задача, ситуационная задача	10
6.	Управление развитием персонала	ПК-13	Устный ответ (в форме	1

таможенных органов			дискуссии) Кейс-задача, ситуационная задача	10
			реферат	10
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой		ПК-13 ПК-15	Тест	10
			Устный ответ	10
			Кейс-задача	10
Итого по дисциплине (не более 100 баллов)				100

**Критерии оценивания сформированности компетенций  
и перевод в 5-балльную шкалу оценивания**

Общая сумма баллов по дисциплине	Показатели (оценка по дисциплине)	Критерии оценивания сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины	Сформированность компетенций на этапе изучения дисциплины
90-100	5 (отлично)	глубокое и прочное усвоение программного материала; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания; свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала; правильно обоснованные принятые решения; владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ	компетенции сформированы на достаточном уровне
71-89	4 (хорошо)	знание программного материала; грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос; правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.	
51-70*	3 (удовлетворительно)	усвоение основного материала; при ответе допускаются неточности; при ответе недостаточно правильные формулировки; нарушение последовательности в изложении программного материала; затруднения в выполнении практических заданий;	
50 и менее	2 (неудовлетворительно), не зачтено	незнание программного материала; при ответе возникают ошибки; затруднения при выполнении практических работ.	компетенции не сформированы

\* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

Шкала оценивания используются для оценивания различных видов оценочных средств. В каждом из них формируются и контролируются различные критерии освоения компетенций.

#### Шкала оценки выполнения оценочного средства «Тест»

Критерии оценки	Баллы
<b>% правильно выполненных заданий</b>	
Выполнено до 50% заданий	0
Выполнено от 51 до 70 % заданий	2 (5)
Выполнено от 71 до 85 % заданий	3(7)
Выполнено от 86 до 100 % заданий	4 (10)

#### Шкала оценки устного ответа

<b>Предел длительности контроля</b>	5 мин.
<b>Критерии оценки</b>	полнота раскрытия содержания материала; грамотность и логичность изложения материала; точное использование терминологии; умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; знание современной учебной и научной литературы
<b>Показатели оценки</b>	маx 1 балл
<b>1 балл</b>	обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
<b>0,5 балла</b>	обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
<b>0,2 балла</b>	обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессио-

	<p>нальной деятельности;</p> <p>при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения;</p> <p>не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;</p> <p>подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне</p>
--	---

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении кейсов  
(ситуационных задач)**

<b>Предел длительности контроля</b>	30 мин.
<b>Критерии оценки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе (задаче);</li> <li>– были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;</li> <li>– были использованы дополнительные источники информации для решения кейса (задачи);</li> <li>– были выполнены все необходимые расчеты;</li> <li>– подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;</li> <li>– выводы обоснованы, аргументы весомы;</li> <li>– сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений</li> </ul>
<b>Показатели оценки</b>	макс 10 баллов
<b>10 баллов</b>	полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников
<b>8 баллов</b>	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: <ul style="list-style-type: none"> <li>- не были выполнены все необходимые расчеты;</li> <li>- не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе;</li> </ul>
<b>5 баллов</b>	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: <ul style="list-style-type: none"> <li>- не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;</li> <li>- не были подготовленные в ходе решения кейса документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;</li> <li>- не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений</li> </ul>

**Шкала оценки  
защиты аналитической исследовательской работы (реферата)**

<b>Наименование критерия</b>	<b>Выявленные недостатки и замечания (комментарии)</b>	<b>Оценка уровня</b>
<b>I. Качество исследовательской работы (реферата, проекта)</b>		
1 . Соответствие содержания работы заданию		0,5(1)

2. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5(1)
3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5(1)
4. Обоснованность и доказательность выводов		0,5(1)
Общая оценка за выполнение ИР		2(4)
<b>II. Качество доклада</b>		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		1(2)
2. Выделение основной мысли работы		0,5(1)
3. Качество изложения материала		0,5(1)
Общая оценка за доклад		2(4)
<b>III. Ответы на дополнительные вопросы по содержанию работы</b>		
Вопрос 1		
Вопрос 2		
Вопрос 3		
Общая оценка за ответы на вопросы		1(2)
<b>Итоговая оценка за защиту</b>		<b>5(10)</b>

#### Шкала оценки устного ответа в ходе промежуточной аттестации

<b>Предел длительности контроля</b>	5 мин.
<b>Критерии оценки</b>	полнота раскрытия содержания материала; грамотность и логичность изложения материала; точное использование терминологии; умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; знание современной учебной и научной литературы
<b>Показатели оценки</b>	маx 10 баллов
<b>10 баллов</b>	обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой

<b>8 баллов</b>	обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
<b>5 баллов</b>	обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Задание – это педагогическая форма, нацеленная на достижение усвоения обучающимися запланированных результатов. Каждое задание создано для определенной цели, а потому, можно сказать иначе, имеет свою миссию и свои характеристики. Учебные задания используются не только для контроля, но и для приобретения новых знаний, умений, навыков развития способов умственных действий, общеучебных умений, так и для контроля.

**Оценочные средства учебных занятий**

**Входной контроль уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины «Управление персоналом таможенных органов»**

**Оценочное средство: Тест**

**Учебное задание:** ответьте на вопросы входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины «Управление персоналом таможенных органов», выбрав верный(ые) вариант(ы) ответа.

**1. Полномочия – это ...**

- а) право любого руководителя решать за других
- б) **право использовать ресурсы организации для решения конкретного круга задач**
- в) обобщающий термин, используемый для обозначения функций руководителя
- г) возможность распоряжаться другими людьми

**2. Делегирование – это ...**

- а) поручение подчиненному выполнить конкретный объем работы
- б) задание, которое руководитель ежедневно дает своим подчиненным
- в) **передача задачи и части полномочий подчиненному, который добровольно берет на себя ответственность за ее выполнение**
- г) та помощь, которую подчиненный оказывает своему руководителю

**3. Линейный руководитель ...**

- а) возник вследствие вертикального разделения труда
- б) не имеет права подписи
- в) всегда старше функционального руководителя по уровню иерархии
- г) не может отвечать за всё

**4. В результате вертикального разделения управленческого труда в системе управления появляются ...**

- а) штабные подразделения
- б) функциональные руководители
- в) линейные руководители
- г) специалисты

**5. Как зависит кадровая политика предприятия от стратегии развития предприятия?**

- а) это два совпадающих, но несвязанных между собой явления.
- б) кадровая политика должна соответствовать стратегии развития предприятия.
- в) стратегия предприятия должна соответствовать кадровой политике.
- г) кадровая политика – самостоятельное явление, которое не связано со стратегией развития предприятия.

**6. Формирование стратегии управления персоналом на предприятии предполагает:**

- а) приоритет экономической эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к социальной эффективности
- б) баланс между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов на предприятии.
- в) приоритет социальной эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии по отношению к экономической эффективности.
- г) только экономическую эффективность использования трудовых ресурсов.

**7. Какими факторами определяется численность персонала организации**

- а) состоянием местного рынка труда;
- б) количеством рабочих мест в организации и их структурой;
- в) содержанием, масштабом, сложностью, трудоемкостью производственных процессов.

**8. Выявление профессионально – квалификационных требований и анализ способностей работников, необходимых для выполнения производственной программы определяет:**

- а) количественную потребность в персонале.
- б) качественную потребность в персонале.
- в) социально-психологическую ситуацию в отрасли.
- г) объем производства.

**9. Рационализация численности занятых на предприятии работников во время проведения реформы предприятия предполагает:**

- а) определение максимально допустимой численности работников на предприятии и фактический избыток (дефицит) численности работников к моменту начала реализации данной стратегии.

б) определение минимально допустимой численности работников на предприятии и фактический избыток численности работников к моменту начала реализации данной стратегии.

в) сокращение до 10% работников предприятия.

**10. Укажите фактор внешней среды, который влияет на кадровую политику, ее содержание и специфику конкретных программ и кадровых мероприятий?**

а) нормативные ограничения

б) условия труда

в) стиль руководства

г) стиль управления, закреплённый, в том числе, и в структуре организации

**11. Кадровая программа, направленная на оценку как количественной, так и качественной потребности в персонале, отвечающая на вопросы: сколько, когда и какого персонала потребуется организации - это**

а) планирование потребности в персонале

б) организация деятельности персонала

в) затраты на персонал

г) миссия организации

**12. В целях эффективного и рационального решения вопросов, связанных с высвобождением персонала, необходимо осуществить:**

а) анализ причин высвобождения персонала.

б) выбор вариантов высвобождения персонала.

в) обеспечение социальных гарантий увольняющимся работникам предприятия.

г) все перечисленное.

**13. Какое из понятий в наибольшей степени содержит совокупность социокультурных характеристик и личностно-психологических свойств людей?**

а) кадры

б) человеческие ресурсы

в) персонал

**14. Кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня исполнения трудовой деятельности, а также качеств и потенциала личности предъявляемым требованиям – это**

а) аттестация

б) повышение квалификации

в) повышение в должности

г) обучение персонала

**15. О каком виде трудовой адаптации идет речь, когда работник начинает свою трудовую деятельность после окончания колледжа**

д) производственной;

е) вторичной;

ж) первичной.

**Тема 1. Персонал таможенных органов как объект управления**

**Оценочное средство №1: устный ответ (в форме дискуссии)**

**Учебное задание:** для оценки освоения знаний специфики и характеристик персонала таможенных органов для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава

таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы о специфике персонала таможенных органов.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и специфика персонала таможенных органов.
2. Структура персонала: сотрудники, служащие и работники таможни (таможенного поста).
3. Численность персонала таможни (таможенного поста), показатели численности.
4. Качественная характеристика персонала.
5. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий для организации работы исполнителей.
6. Требования к персоналу таможни (таможенного поста). Определение требований к персоналу для решения задач отбора и расстановки кадров.
7. Концепции управления персоналом. Эволюция концепций управления персоналом.
8. Основные закономерности и принципы организации деятельности сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста).

**Оценочное средство №2:** аналитическая исследовательская практическая работа

**Учебное задание:** для оценки сформированности умений анализировать потенциал персонала таможенных органов для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу на основе учебных материалов и других источников провести анализ компонентов и параметров трудового потенциала персонала таможни (таможенного поста). Результаты представить в виде аналитической таблицы.

Компоненты потенциала персонала	Показатели потенциала	
	индивидуальные	коллективные

**Тема 2. Система управления персоналом таможенных органов**

**Оценочное средство №1:** устный ответ (в форме дискуссии)

**Учебное задание:** для оценки освоения знаний типологий организационных структур систем управления персоналом таможенных органов для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы об организационных структурах систем персоналом организации и их проектировании.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность, цели и функции системы персоналом таможенных органов.
2. Организационная структура системы управления персоналом. Типологии организационных структур системы управления персоналом.
3. Проектирование организационных структур системы управления персоналом таможенных органов. Методы проектирования организационных структур систем управления персоналом.
4. Функции управления персоналом таможенных органов. Распределение функций по управлению персоналом между звеньями и уровнями системы управления.
5. Методы управления персоналом таможенных органов.

**Оценочное средство №2:** аналитическая исследовательская практическая работа

**Учебное задание:** для оценки сформированности умений анализировать и определять типологию организационной структуры системы управления персоналом таможенных органов для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу типов организационных структур систем управления персоналом таможенных органов (исходные данные для анализа определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в виде аналитической таблицы.

Тип организационной структуры управления	Характеристика типа организационной структуры управления	Преимущества	Недостатки

**Тема 3. Обеспечение таможенных органов персоналом****Оценочное средство №1:** устный ответ (в форме дискуссии)

**Учебное задание:** для оценки освоения знаний содержания деятельности по обеспечению таможни (таможенного поста) персоналом для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы об организации подбора, отбора и найма персонала таможни.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Кадровая политика и кадровое планирование в таможенных органах.
2. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов.
3. Организация подбора, отбора и найма персонала таможни. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала. Формы и методы отбора персонала.
4. Оценка кандидатов в процессе отбора персонала при найме, методы и процедуры оценки персонала.
5. Принятие решения о найме. Правовые аспекты найма.
6. Документационное обеспечение процесса отбора и найма персонала таможни (таможенного поста).
7. Управление адаптацией персонала таможни (таможенного поста).

**Оценочное средство №2:** кейс-задача (ситуационная задача)

**Учебное задание:** для оценки сформированности умений в решении вопросов по обеспечению таможни (таможенного поста) персоналом для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников:

**Ситуация 1:** выполнить практическую работу по оценке внешних источников и определения методов и способов привлечения кандидатов (исходные данные для анализа определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в виде аналитической таблицы.

Источники привлечения кандидатов	Цена рабочей силы на рынке труда	Показатели спроса и предложения по местному рынку труда	Условия взаимодействия с местным ЦЗН	Условия обращения в кадровые агентства	Возможности и условия самостоятельного привлечения
Работники других предприятий					

Безработные					
Выпускники учебных заведений профессионального образования					

**Ситуация 2:** составить план проведения собеседования с кандидатом на должность (исходные данные для анализа определяются преподавателем по дисциплине).

#### **Тема 4. Организация труда (служебной деятельности) персонала таможенных органов**

**Оценочное средство №1:** устный ответ (в форме дискуссии)

**Учебное задание:** для оценки освоения знаний методов организации деятельности персонала и функционирования структурных подразделений таможни (таможенного поста) для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы по организации использования персонала, установлению и закреплению трудовых обязанностей и ответственности, формированию рабочих команд и коллективов, организации и проведения аттестации кадрового состава таможни.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Расстановка кадров таможни (таможенного поста).
2. Распределение полномочий. Установление и закрепление трудовых (служебных) обязанностей и ответственности. Организация трудовых (служебных) взаимосвязей.
3. Организация труда, служебной деятельности и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха.
4. Формирование команд и коллективов.
5. Методы самоорганизации работы сотрудников и служащих, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
6. Аттестация кадрового состава таможни. Организация и проведение аттестации кадрового состава таможни. Оценка кадрового состава в ходе аттестации. Элементы и этапы и методы оценка кадров. Оценка результатов деятельности сотрудников и служащих, коллективов таможни.
7. Документационное обеспечение процесса аттестации кадрового состава таможни.
8. Использование результатов аттестации кадрового состава таможни в процессах управления персоналом.

**Оценочное средство №2:** кейс-задача (ситуационная задача)

**Учебное задание:** для оценки сформированности умений по организации деятельности персонала и функционированию структурных подразделений таможни, организации и проведения аттестации кадрового состава таможни для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, выполнить практическую работу, составить схему распределения полномочий, установления и закрепления трудовых обязанностей и ответственности; разработать структурно-логическую схему организации и проведения аттестации кадрового состава таможни (исходные данные для планирования определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в графической форме.

#### **Тема 5. Управление трудовым (служебным) поведением персонала таможенных органов**

**Оценочное средство №1:** устный ответ (в форме дискуссии)

**Учебное задание:** для оценки освоения знаний содержания и методов управления трудовым поведением персонала таможи (таможенного поста) для формирования готовности формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-15), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы по проблемам управления трудовым поведением персонала таможи (таможенного поста).

**Вопросы для обсуждения:**

1. Мотивация как элемент и функция управления трудовым, служебным поведением персонала таможенных органов.
2. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой и служебной деятельности сотрудников, служащих и работников таможи.
3. Стимулирование трудовой и служебной деятельности, функции стимулирования, основные принципы стимулирования.
4. Формы стимулирования трудовой и служебной деятельности сотрудников, служащих, работников и структурных подразделений таможи.
5. Формирование системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих, и работников таможи (таможенного поста), их структурных подразделений.
6. Управление конфликтами в трудовых (служебных) отношениях. Диагностика индивидуальных, групповых и организационных конфликтов. Методы разрешения конфликтов.

**Оценочное средство №2:** кейс-задача (ситуационная задача)

**Учебное задание:** для оценки сформированности умений формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений (ПК-15), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу моделей мотивации и стимулирования персонала таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений (исходные данные для планирования определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

**Тема 6. Управление развитием персонала таможенных органов**

**Оценочное средство №1:** устный ответ (в форме дискуссии)

**Учебное задание:** для оценки освоения знаний содержания и технологий управления развитием сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы по проблемам управления развитием сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста).

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и содержание развития сотрудников, служащих и работников таможи. Элементы системы развития человеческих ресурсов организации и их характеристика.
2. Технология управления развитием персонала организации.
3. Сущность и цели обучения сотрудников, служащих и работников таможи. Классификация видов и форм обучения персонала.
4. Методы обучения сотрудников, служащих и работников таможи.
5. Внешнее и внутреннее обучение персонала, их содержание и условия применения.
6. Понятие, типы и этапы служебной карьеры. Планирование карьеры сотрудников и служащих таможи.

7. Управление служебной карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

8. Формирование кадрового резерва таможенных органов. Планирование и организация работы с кадровым резервом.

**Оценочное средство №2: кейс-задача (ситуационная задача)**

**Учебное задание:** для оценки сформированности умений по организации профессионального обучения сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, выполнить практическую работу, составить программу обучения сотрудников, служащих и работников таможни (исходные данные для планирования определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в виде электронного документа.

**Оценочное средство №3: защита реферата**

**Учебное задание:** для оценки сформированности умений анализировать и определять содержание и технологии управления развитием сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) для формирования готовности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни (ПК-13), опираясь на изученный материал, а также на информацию из дополнительных источников, подготовить реферат на основе научных литературных и других источников объемом 10-15 страниц и защитить его в учебной группе. Темы рефератов: в соответствии с п. 6.2.1 Рабочей программы дисциплины.

**Промежуточная аттестация по дисциплине**

**Оценочное средство: Тест**

**Учебное задание:** выполните тест промежуточной аттестации по дисциплине, выбрав верный вариант ответа

**Тесты промежуточного контроля**

**Учебное задание:** ответить на вопросы теста, допускающего к промежуточной аттестации по дисциплине, выбрав верный вариант ответа

**1. Какими факторами определяется численность персонала организации**

- а) состоянием местного рынка труда;
- б) количеством рабочих мест в организации и их структурой;
- в) содержанием, масштабом, сложностью, трудоемкостью производственных процессов.

**2. Выберите правильное определение списочной численности персонала**

- а) численность всех работников организации принятых на работу, включая временно отсутствующих на данный момент;
- б) численность работников в соответствии со штатным расписанием организации;
- в) численность работников организации находящихся на рабочих местах на данный момент.

**3. Назовите наиболее полный перечень компонентов определяющих трудовой потенциал персонала**

- а) физическое здоровье, нравственность, творческий потенциал и активность, организованность, уровень образования, коммуникабельность;

б) здоровье, целеустремленность, организованность, уровень образования, профессионализм;

в) **здоровье, нравственность, творческий потенциал и активность, организованность, уровень образования, профессионализм;**

**4. Выберите правильный вариант задач управления персоналом при реализации концепции «Управление человеческими ресурсами»**

а) изучение специфики потребностей, разработка различных программ, ориентированных на разные уровни потребностей;

б) **обучение персонала, углубление специализации и универсализации, создание условий для максимальной самоорганизации сотрудников;**

в) отбор способных работников, стимулирование, нормирование труда.

**5. Группы методов управления применяемых в системе управления персоналом организации**

а) экономические, статистические, социально-психологические;

б) **экономические, административные, социально-психологические;**

в) стимулирования, административные, социально-психологические.

**6. Какие методы управления персоналом отличается прямым характером воздействия**

а) **приказ, распоряжение, указание, разработка должностной инструкции;**

б) денежная премия, участие в прибыли предприятия, бонусные программы, расчет;

в) личный пример, убеждение, объявление благодарности, публичная похвала.

**7. Основные функции подсистемы развития персонала**

а) разработка стратегии управления персоналом, анализ кадрового потенциала;

б) планирование и прогнозирование персонала, текущая оценка персонала, оценка кандидатов на вакантную должность;

в) **работа с кадровым резервом, переподготовка и повышение квалификации работников, планирование и контроль деловой карьеры.**

**8. Принцип комплексности при проектировании системы управления человеческими ресурсами подразумевает:**

а) многовариантную проработку предложений по формированию системы управления человеческими ресурсами и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б) **учет всех факторов, воздействующих на систему управления человеческими ресурсами;**

в) ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

**9. В чем заключается цель кадровой политики организации**

а) привлечение работников, разделяющих цели организации и лояльных его руководству;

б) активный поиск работников с высоким трудовым потенциалом;

в) **обеспечение баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава персонала в соответствии с потребностями организации.**

**10. В чем особенности реализации кадровых процессов продвижения персонала при закрытом типе кадровой политики**

а) **предпочтение при назначении на вышестоящие должности всегда отдается заслуженным сотрудникам компании, проводится планирование карьеры;**

б) назначение на вышестоящие должности осуществляется на конкурсной основе, при участии кандидатов не являющимися сотрудниками компании;

в) назначение на вышестоящие должности осуществляется преимущественно внешних специалистов, подобранных на основе рекрутинга.

#### **11. Какие этапы включает цикл планирования человеческих ресурсов**

а) **анализ информации о персонале за определенный период, 2) прогнозирование развития кадрового потенциала, 3) планирование потребности в персонале, 4) разработка кадровых планов и программ;**

б) определение объема производственной программы, 2) расчет численности персонала, 3) разработка планов привлечения и найма персонала;

в) оценка кадрового потенциала организации, 2) сравнение кадрового потенциала с потребностями организации, 3) планирование развития кадрового потенциала.

#### **12. Метод планирования персонала основанный на использовании затрат различных видов ресурсов на единицу продукции**

а) балансовый;

б) **нормативный;**

в) статистический.

#### **13. Суммарная потребность в персонале определяется как**

а) **качественная и количественная потребность в работниках, необходимых для решения задач, заложенных в планах и программах организации;**

б) количество работников необходимых для сохранения баланса между численностью работников и планами фирмы при естественном движении персонала;

в) количество работников необходимых для покрытия разницы между существующей численностью персонала и будущей прогнозной потребностью в персонале.

#### **14. Наиболее достоверный метод оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят**

а) применение различных видов тестов (психологические, общие тесты способностей);

б) проверка профессиональных знаний;

в) **проверка профессиональных навыков.**

#### **15. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы**

а) анализ анкетных данных кандидата;

б) **профессиональное испытание;**

в) проведение собеседования с кандидатом.

#### **16. Какое из определений трудовой адаптации наиболее полно отражает его сущность**

а) **взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;**

б) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;

в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

**17. Какой из способов наиболее способствует успешности адаптации нового работника**

- а) **определение наставника из числа опытных работников;**
- б) проведение экскурсии по предприятию и представление коллективу;
- в) организация обучения работника.

**18. Какие составляющие включает развитие персонала**

- а) выявление потребности в развитии, составление и реализация программ развития, контроль результатов развития;
- б) периодическое внутрифирменное обучение персонала;
- в) **профессиональное обучение, повышение квалификации и переподготовка, ротация, делегирование полномочий, планирование карьеры.**

**19. Цель повышения квалификации персонала**

- а) получение руководителями и специалистами дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- б) **обновление теоретических и практических знаний, умений и навыков руководителей и специалистов в соответствии с постоянно возрастающими требованиями деятельности;**
- в) изучение передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

**20. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе)**

- а) **инструктаж, деловые игры; тренинг;**
- б) ученичество, наставничество;
- в) самообучение, ротация.

**21. Планирование карьеры работника в организации представляет собой**

- а) индивидуально осознанную позицию и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью человека;
- б) разработку плана и программ развития работника;
- в) **разработку наиболее вероятной системы замещения должностей для конкретного работника за время его работы.**

**22. Условия, наиболее полно отвечающие основаниям для планирования карьеры работника**

- а) **мотивация работника на карьеру работника, результаты аттестации и оценки психологической пригодности, заинтересованность предприятия в развитии карьеры;**
- б) необходимый уровень образования работника, мотивация его на карьеру, заинтересованность предприятия в развитии карьеры;
- в) результативный и качественный труд работника в течение определенного периода, заинтересованность организации в развитии карьеры.

**23. Каковы причины высвобождения работников в организации**

- а) перемещение работников внутри организации;
- б) текучесть кадров в организации;
- в) **изменение объема производства, внедрение новых технологий.**

**24. Выберите правильный вариант определения термина «мотив»**

- а) конкретный образ желаемого результата;
- б) **внутренне побуждение человека к действию;**
- в) внешнее обстоятельство, затрагивающее основные потребности человека, побуждающее его к деятельности.

**25. Выберите правильное определение термина «трудовая мотивация»**

- а) **процесс побуждения отдельного исполнителя или группы людей к продуктивному выполнению принятых решений или намеченных работ;**
- б) деятельность руководителя по изучению мотивационных условий успешной реализации управленческих решений;
- в) процесс принуждения отдельного исполнителя или группы людей к деятельности, направленный на достижение целей организации.

**26. Какие виды стимулов относятся к материальному стимулированию**

- а) повышение престижа;
- б) **улучшение условий труда;**
- в) гибкий график работы.

**27. Какая ситуация в управлении человеческими ресурсами характеризуется как конфликт целей**

- а) ситуация характеризующаяся тем, что участвующие стороны расходятся во взглядах, идеях и мыслях по решаемой проблеме;
- б) ситуация характеризующаяся тем, что у участников различны чувства и эмоции, лежащие в основе их отношений друг с другом как личностей;
- в) **ситуация характеризующаяся тем, что участвующие в ней стороны по-разному видят желаемое состояние объекта в будущем.**

**28. Что понимается под коллективным трудовым спором**

- а) **неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателем по поводу условий трудовой деятельности;**
- б) неурегулированные разногласия между коллективами работников различных структурных подразделений по поводу распределения функций;
- в) неурегулированные разногласия между работниками одного структурного подразделения по поводу распределения обязанностей и вознаграждения за труд.

**29. Аттестация работника представляет собой**

- а) процедуру определения мотивов трудового поведения работника и принятие решения по его дальнейшему использованию;
- б) заполнение аттестационного листа на работника;
- в) **процедуру определения соответствия работника требованиям занимаемой должности.**

**30. Содержание подготовительного этапа аттестации**

- а) **разработка показателей и критериев оценки по категориям должностей; разработка организационных документов; проведение занятий с аттестующими;**
- б) определение показателей и критериев оценки; заполнение аттестационных бланков; передача аттестационных материалов в аттестационную комиссию;
- в) разработка и утверждение положения об аттестации, приказа о проведении аттестации, плана подготовки к проведению аттестации.

**Оценочное средство:** устный ответ на зачете с оценкой

**Учебное задание** на выявление сформированности знаний обучающихся в области управления персоналом таможенных органов, ответить на два вопроса в билете

**Перечень примерных вопросов зачета с оценкой:**

1. Понятие и специфика персонала таможенных органов.
2. Структура персонала предприятия. Численность персонала организации, показатели численности.
3. Качественная характеристика персонала организации.
4. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий.
5. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий для организации работы исполнителей.
6. Концепции управления персоналом организации. Эволюция концепций управления персоналом организации.
7. Основные закономерности и принципы организации работы исполнителей.
8. Сущность, цели и функции системы персоналом организации.
9. Организационная структура системы управления персоналом организации.
10. Типологии организационных структур системы управления персоналом организации.
11. Проектирование организационных структур системы управления персоналом организации.
12. Методы проектирования организационных структур систем управления персоналом.
13. Функции управления персоналом организации.
14. Организация работы исполнителей как функция управления персоналом организации.
15. Методы управления персоналом организации.
16. Стратегия управления персоналом организации. Типы кадровых стратегий.
17. Понятие и типы кадровой политики организации. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики.
18. Кадровое планирование в организации. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов.
19. Организация подбора, отбора и найма персонала в организации.
20. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала.
21. Рынки трудовых ресурсов.
22. Формы и методы отбора персонала. Деловая оценка в процессе отбора персонала при найме, методы и процедуры деловой оценки. Принятие решения о найме. Правовые аспекты найма.
23. Управление адаптацией персонала организации.
24. Расстановка персонала таможни (таможенного поста). Распределение полномочий.
25. Установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности. Организация трудовых взаимосвязей.
26. Организация труда и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха.
27. Формирование рабочих команд и коллективов.
28. Методы самоорганизации работы исполнителей и рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
29. Деловая оценка персонала. Сущность и цели деловой оценки персонала. Элементы и этапы оценки персонала. Методы оценки персонала.

30. Оценка результатов работы исполнителей и коллективов. Оценка потенциала работника и коллектива. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала.
31. Аттестация персонала. Использование результатов аттестации в процессах управления персоналом.
32. Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением персонала организации.
33. Основные теории мотивации, и их применение для решения управленческих задач. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования работы исполнителей.
34. Стимулирование работы исполнителей, функции стимулирования, основные принципы стимулирования.
35. Формы стимулирования трудовой деятельности.
36. Формирование системы мотивации и стимулирования.
37. Основы этики деловых отношений и организационной культуры в организации.
38. Управление конфликтами в трудовых отношениях. Диагностика индивидуальных, групповых и организационных конфликтов. Технологии разрешения конфликтов.
39. Понятие и содержание развития персонала таможенных органов.
40. Элементы системы развития персонала организации и их характеристика.
41. Технология управления развитием персонала организации.
42. Сущность и цели обучения персонала.
43. Классификация видов, форм и методов обучения персонала.
44. Внутрифирменное и внефирменное обучение персонала, их содержание и условия применения. Формирование заказа организации на обучение персонала
45. Понятие, типы и этапы карьеры. Планирование карьеры в организации. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
46. Формирование кадрового резерва организации. Планирование и организация работы с кадровым резервом.

**Оценочное средство для проверки умений:** практические задания

**Учебное задание:** выполните практическое задание, указанное в перечне (исходные данные задания конкретизируются преподавателем по дисциплине).

Перечень практических заданий:

1. Определить функции по управлению человеческими ресурсами различных категорий руководителей.
2. Определить функции по управлению человеческими ресурсами службы персонала.
3. Разработать алгоритм формирования рабочей команды организации.
4. Дать характеристику кадрового потенциала организации.
5. Дать характеристику концепции управления персоналом организации.
6. Определить методы опосредованного воздействия на работников на основе экономической заинтересованности (на основе социально-психологической удовлетворенности).
7. Определить тип организационной структуры системы персоналом организации и дать его характеристику.
8. Определить тип кадровой стратегии организации и привести её характеристику.
9. Рассчитать потребность в различных категориях персонала на основе трудоемкости производственной программы и норм по труду.
10. Определить источники привлечения персонала на основе требований к кандидатам и возможностей предприятия.

11. Составить план проведения собеседования при приеме на работу на определенную должность.
12. Определить содержание программы адаптации сотрудника.
13. Определить содержание трудовых функций, обязанностей, прав и ответственности специалиста.
14. Осуществить выбор методов и средств оценки работника определенной должности.
15. Определить последовательность проведения аттестации работников. Составить бланк аттестационного листа.
16. Определить последовательности увольнения персонала по сокращению численности или штата.
17. Определить вид и условия обучения (повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки) при реализации плана карьеры.
18. Разработать структуру и мероприятия плана работы с кадровым резервом организации.

**ФОС разработал:**

Вобликов В.М.. к.в.н., заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и управления персоналом РМАТ