

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Максим Шаватович

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.06.2026 17:28:21

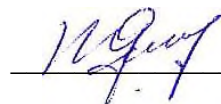
Уникальный программный ключ:

236bcc35c2961174bdaafdc22830b21ab92abc07971a86865a5823f9fa4504cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.МИЛЛИОНЩИКОВА»

Кафедра «Менеджмент инноваций и бизнеса»

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«02» 09 2023 г.,
протокол № 1
Заведующий кафедрой

 И.И.Идилов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«Управление персоналом в таможенных органах»

Специальность

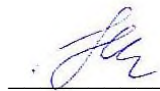
38.05.02 Таможенное дело

Специализация

Таможенное дело

Квалификация

Специалист таможенного дела

Составитель  Н.З.Зелимханова

Грозный – 2023

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ**

«Управление персоналом в таможенных органах»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	История развития управления персоналом как профессиональной деятельности	УК-3	Устный опрос, выполнение заданий
2	Управление персоналом в государственной кадровой политике	УК-3.1	Устный опрос , выполнение заданий
3	Основы системы управления персоналом организации	УК-3	Устный опрос , тестов
4	Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование	УК-3.2	Устный опрос, реферат
5	Технологии формирования кадрового состава	УК-3.1	Устный опрос, выполнение заданий
6	Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах	УК-3	Устный опрос , тестов
7	Мотивация и стимулирование персонала	УК-3.1	Устный опрос, реферат
8	Оценка персонала: специфика организации и проведения	УК-3	Устный опрос, реферат

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы для устного опроса
2.	<i>Выполнение заданий</i>	Средство проверки умений применять полученные знания для выполнения заданий определенного типа по теме или разделу учебной дисциплины	Комплекты заданий
3.	<i>Реферат</i>	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по решению определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы рефератов
4.	<i>Контрольная работа к первой рубежной аттестации</i>	Средство контроля усвоения учебного материала разделов дисциплины	Вопросы к первой рубежной аттестации. Комплект билетов к рубежной аттестации
5.	<i>Контрольная работа ко второй рубежной аттестации</i>	Средство контроля усвоения учебного материала разделов дисциплины	Вопросы ко второй рубежной аттестации. Комплект билетов к рубежной аттестации
6.	<i>Зачет</i>	Средство контроля усвоения учебного материала дисциплины	Вопросы к зачету. Комплект билетов к зачету

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия проводятся в аудиториях и выполняются по заданию преподавателя .

7 семестр

Тема 1: История развития управления персоналом как профессиональной деятельности.

Контрольные вопросы :

1. История возникновения науки об управлении персоналом.
2. Эволюция кадрового менеджмента.
3. Основные концепции управления персоналом.
4. Основные характеристики персонала организации.

Тема 2: Управление персоналом в государственной кадровой политике.

1. Государственная кадровая политика и управление персоналом.
2. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы.
3. Принципы и методы управления персоналом на государственной службе.

Тема 3: Основы системы управления персоналом организации.

1. Система управления персоналом: цели и функции.
2. Организационная структура системы управления персоналом.
3. Основные классификации технологий в управлении персоналом.
4. Характеристика основных функциональных подсистем системы управления персоналом.

Тема 4: Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование.

1. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования.
2. Понятие контроллинга, его функции и задачи.
3. Прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение потребности в персонале.

Тема 5: Технологии формирования кадрового состава.

1. Сущность кадровых технологий.
2. Технологии управления персоналом и кадровая политика.
3. Технологии формирования кадрового состава.

4.Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.

Тема 6: Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

- 1.Профессиональная подготовка персонала.
- 2.Формирование кадрового резерва.
3. Управление карьерой персонала.

Тема 7: Мотивация и стимулирование персонала.

- 1.Мотивация.
2. Функции мотивации.
- 3.Экономические методы мотивации.
4. Нематериальные методы мотивации госслужащих. Материальные выплаты сотрудникам таможенных органов.

Тема 8: Оценка персонала: специфика организации и проведения.

- 1.Определение и назначение деловой оценки персонала.
2. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
- 3.Эмпирические методы анализа деятельности персонала.

Критерии оценки (в рамках текущей аттестации)

Регламентом БРС ГГНТУ предусмотрено 15 баллов за текущую аттестацию. Критерии оценки разработаны, исходя из разделения баллов: 15 баллов за освоение теоретических вопросов дисциплины, по 3 балла за ответы – на каждом практическом занятии по данной дисциплине.

Критерии оценки ответов на теоретические вопросы:

- 0 баллов выставляется студенту, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

- 1 балл выставляется студенту, если дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно- следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.

- 2 балла выставляется студенту, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя

- 3 балла выставляется студенту, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.

Баллы за тему выводятся как средний балл по заданным студенту вопросам, не считая количество «наводящих» и уточняющих вопросов.

Баллы за текущую аттестацию выводятся как средний балл по всем темам.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Основные концепции управления персоналом.
2. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения таможенной службы.
3. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
4. Функции и задачи отдела кадров (на примере таможни).
5. Кадровое планирование в организации: цели, задачи, основные требования.
6. Понятие и сущность кадровых технологий.
7. Технологии управления персоналом и кадровая политика.
8. Система профессионального развития персонала.
9. Управление карьерой персонала.
10. Аттестация кадров в таможенных органах.
11. Кадровый резерв таможенных органах.
12. Инновационный потенциал сотрудника и факторы его стимулирования.
13. Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах.
14. Потенциал организации: его основные элементы.
15. Материальное вознаграждение труда как один из факторов социального развития организации.
16. Социальные службы в условиях современной социальной политики организации. Основные задачи социальной службы.
17. Взаимосвязь кадровой и социальной политики организации.
18. Мотивация персонала. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.
19. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного.
20. Определение и назначение деловой оценки персонала.
21. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
22. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
23. Методики оценки труда сотрудников организации
24. Контроль как вид управленческой деятельности.
25. Основные задачи и виды контроля. Требования к контролю. Критерии оценки.

Критерии оценивания рефератов

Регламентом БРС предусмотрено всего 15 баллов за реферат студента. Критерии оценки разработаны, исходя из возможности защиты студентом до трех рефератов (по 5 баллов).

- 0 баллов выставляется студенту, если подготовлен некачественный реферат: тема не раскрыта, в изложении отсутствует четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.*
- 1- балл выставляется студенту, если подготовлен некачественный реферат: тема раскрыта, однако в изложении отсутствует четкая структура, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.*
- 2 балла выставляется студенту, если подготовлен качественный реферат: тема хорошо раскрыта, в изложении прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Однако студент недостаточно владеет подготовленным материалом.*
- 3 балла выставляется студенту, если подготовлен качественный реферат: тема хорошо раскрыта, в изложении прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Студент хорошо апеллирует терминами науки. Однако затрудняется ответить на дополнительные вопросы по теме реферата (1-2 вопроса).*
- 4 балла выставляется студенту, если подготовлен качественный реферат: тема хорошо раскрыта, в изложении прослеживается четкая структура логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Студент свободно апеллирует терминами науки. Однако на дополнительные вопросы по теме реферата (1-2 вопроса) отвечает только с помощью преподавателя.*
- 5 баллов выставляется студенту, если подготовлен качественный реферат: тема хорошо раскрыта, в изложении прослеживается четкая структура логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Студент свободно апеллирует терминами науки, демонстрирует авторскую позицию. Способен ответить на дополнительные вопросы по теме реферата (1-2 вопроса).*

Вопросы к первой рубежной аттестации

1. Специфика управления в таможенных органах
2. Органы управления в таможенной системе РФ
3. Основные понятия и определения таможенного менеджмента
4. Различия между общим и специальным менеджментом.
5. Функции и методы специального менеджмента.
6. Менеджмент в коммерческой фирме и в государственной службе.
7. Понятие и сущность управления в таможенных органах.
8. Виды управления.
9. Функции управления.
10. Виды управленческих отношений в таможенных органах.
11. Органы управления в таможенной системе РФ.
12. Специализированные таможенные органы.

Вопросы ко второй рубежной аттестации

1. Особенности принятия управленческого решения в таможенных органах.
2. Классификация управленческих решений в ТО.
3. Процесс принятия управленческих решений.
4. Роль планирования и организации в процессе принятия управленческих решений
5. Особенности планирования в таможенном деле.
6. Анализ планирования деятельности таможенных органов.
7. Методика планирования в таможенном деле
8. Понятие и сущность мотивации в таможенных органах.
9. Факторы мотивации сотрудников таможенных органов.
10. Пути совершенствования мотивации трудовой деятельности в таможенных органах
11. Сущность и формы управленческого контроля.
12. Процесс управленческого контроля.
13. Цели и задачи управленческого контроля.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (В РАМКАХ РУБЕЖНОЙ АТТЕСТАЦИИ)

Регламентом БРС ГГНТУ предусмотрено 20 баллов за рубежную аттестацию.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

20 баллов – ставится за полный исчерпывающий ответ по всем вопросам билета. Студент обязан глубоко знать программный материал, литературно грамотно излагать свои мысли, точно и полно отвечать на дополнительные вопросы преподавателя.

От 15 до 19 баллов – ставится в том случае, если в ответе допущены незначительные ошибки, неточности в изложении фактического материала, нарушена структура и логика ответа.

От 10 до 14 баллов – выставляется студенту, если значительная часть материала была изложена, но ответ был поверхностным; допущены отдельные грубые фактические ошибки, а также в случае отсутствия четкой структуры, логики ответа и навыка грамотной речи.

От 1 до 9 баллов – выставляется при наличии только фрагментарных знаний; допуске грубых фактических ошибок.

0 баллов ставится в том случае, если студент не отвечает по вопросам билета.

Пример задания, выдаваемого при рубежной аттестации
**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. академика М.Д. Миллионщикова**

БИЛЕТ №1

Дисциплина

«Управление персоналом в таможенных органах»

1. История возникновения науки об управлении персоналом.
2. Основные концепции управления персоналом.
3. Трудовой потенциал: сущность, основные элементы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____

Критерии оценки:

Оценка **«отлично» (20 баллов)** ставится, если студент ответил правильно на 86% и более

Оценка **«хорошо» (15 баллов)** ставится, если студент дал правильный ответ на 71 – 85

Оценка **«удовлетворительно» (10 баллов)** ставится, если студент ответил верно на 51 – 70% вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно» (0 баллов)** ставится, если правильных ответов менее 50% (0 баллов)

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.МИЛЛИОНЩИКОВА**

Институт Цифровой экономики и технологического предпринимательства

Кафедра «Менеджмент инноваций и бизнеса»

Вопросы к зачету по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах»»

Итоговая отчетность студентов по дисциплине принимается по билетам, с предоставлением времени на подготовку (20-30 мин.) и последующим устным ответом преподавателю. Состав билета на экзамен – 2 теоретических вопроса.

1. История возникновения науки об управлении персоналом.
2. Основные концепции управления персоналом.
3. Трудовой потенциал: сущность, основные элементы
4. Исторические аспекты организации управления персоналом в таможенных органах.
5. Государственная кадровая политика и управление персоналом.
6. Принципы и методы управления персоналом на государственной службе.
7. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования.
8. Прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение потребности в персонале.
9. Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования. Понятие нормирования и организации труда, их значение.
10. Разработка и принятие кадровых решений в системе управления персоналом.
11. Сущность кадровых технологий. Технологии управления персоналом и кадровая политика. Технологии формирования кадрового состава.
12. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
13. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.
14. Адаптация персонала. Высвобождение персонала. Виды увольнения.
15. Система профессионального развития персонала.
16. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика. Виды и формы обучения. Управление карьерой персонала. Виды карьеры
17. Роль аттестации в управлении профессиональным развитием кадров: ее сущность, основные цели и этапы проведения.
18. Определение кадрового резерва, принципы.
19. Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах.
20. Основные цели управления социальным развитием в организации
21. Материальное вознаграждение труда как один из факторов социального развития организации.
22. Мотивация персонала. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.
23. Определение и назначение деловой оценки персонала.
24. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
25. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
26. Методики оценки труда сотрудников организации
27. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
28. Контроль как вид управленческой деятельности. Основные задачи и виды контроля.
29. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах.

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. академика М.Д. Миллионщикова**

БИЛЕТ №1

Дисциплина

«Управление персоналом в таможенных органах»

Институт ЦЭ и ТП

специальность ТД

семестр

7

1. Государственная кадровая политика и управление персоналом.
2. Принципы и методы управления персоналом на государственной службе.

УТВЕРЖДАЮ:

«___» _____ 20 г. Зав. Кафедрой _____/_____/

Критерии оценки знаний студентов на зачете

Регламентом БРС предусмотрено 20 баллов за ответ студента на зачете. Критерии оценки разработаны, исходя из возможности ответа студентом на два вопроса по билетам к зачёту.

- 0 баллов выставляется студенту, если студент неподготовлен: вопросы не раскрыты, в изложении ответов отсутствует четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

- от 1 до 7 баллов выставляется студенту, если студент подготовлен слабо: вопросы полностью не раскрыты, в изложении ответов отсутствует четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

- от 7 до 15 баллов выставляется студенту, если студент подготовлен хорошо: один вопрос полностью раскрыт, в изложении ответов прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Второй вопрос чуть слабоват. Студент свободно апеллирует терминами науки. Однако на дополнительные вопросы (1-2 вопроса) отвечает только с помощью преподавателя.

- от 15 до 20 баллов выставляется студенту, если студент подготовлен отлично и качественно: вопросы полностью раскрыты, в изложении ответов прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Студент свободно апеллирует терминами науки. Способен ответить на дополнительные вопросы по билету (1-2 вопроса).

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

"Управление персоналом в таможенных органах"

Задания к практическим занятиям

Тема 1: История развития управления персоналом как профессиональной деятельности.

Исходные данные. В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Постановка задачи. Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

- а) установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других;
- б) попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии;
- в) выбрать наиболее авторитетных членов трудового коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.;
- г) изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Тема 2: Управление персоналом в государственной кадровой политике.

Исходные данные. Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи. Как вы начнете беседу при встрече?

- а) независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу;
- б) извинитесь перед ним и начнете беседу;
- в) поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»;
- г) отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Тема 3: Основы системы управления персоналом организации .

Исходные данные. Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Постановка задачи. Как вы ответите на звонок?

- а) «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется»;
- б) «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся»;
- в) «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь»;
- г) «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо вызовите врача».

Тема 4: Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование.

Исходные данные. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Постановка задачи. Какая и почему?

- а) «чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;
- б) «все это мелочи. Главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;
- в) «успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;
- г) «это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Тема 5: Технологии формирования кадрового состава.

Исходные данные. Вы начальник цеха (отдела). После реорганизации вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

Постановка задачи. По какому пути вы пойдете и почему?

- а) возьмитесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха (отдела), предложите свой проект на собрании коллектива;
- б) предложите решать этот вопрос отделу кадров — ведь это их работа;
- в) во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад (бюро);
- г) сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады (бюро) и участки, затем поручите эти людям подать свои предложения по составу бригад (бюро).

Тема 6: Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

Исходные данные. Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) в крупной промышленной организации (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва два часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимание. Возвращаясь через 20 минут, видите ту же картину.

Постановка задачи. Как вы себя поведете?

- а) остановитесь, дадите понять рабочим (работникам), что вы новый начальник цеха (отдела). Вскользь заметите, что беседа их затянулась и пора браться за дело;
- б) спросите, кто их непосредственный начальник, вызовите его к себе в кабинет;
- в) сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор, затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в цех (отдел) на рабочее место;
- г) прежде всего, представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в их бригаде (бюро), как загружены работой, что мешает работать. Возьмете этих рабочих (работников) на заметку.

Тема 7: Мотивация и стимулирование персонала.

Исходные данные. Между двумя подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Постановка задачи. Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации:

- а) пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить в неслужебное время;
- б) попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, в чьи функции это входит;
- в) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения;
- г) выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

Тема 8: Оценка персонала: специфика организации и проведения.

Исходные данные. Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Постановка задачи. Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем?

- а) разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, примените обычные административные меры наказания;
- б) в интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт;
- в) обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия;
- г) попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

Комплект билетов к зачету

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова

ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____

Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"

Билет № 1

1. Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования.
2. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова

ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____

Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"

Билет № 2

1. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.
2. Основные цели управления социальным развитием в организации

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова

ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____

Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"

Билет № 3

1. Мотивация персонала. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.
2. Государственная кадровая политика и управление персоналом.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 4

1. Принципы и методы управления персоналом на государственной службе.
2. Исторические аспекты организации управления персоналом в таможенных органах.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 5

1. Адаптация персонала.
2. История возникновения науки об управлении персоналом.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 6

1. Управление карьерой персонала. Виды карьеры
2. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 7

1. Роль аттестации в управлении профессиональным развитием кадров: ее сущность, основные цели и этапы проведения.
2. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 8

1. Мотивация персонала. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.
2. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 9

1. Основные цели управления социальным развитием в организации
2. Понятие нормирования и организации труда, их значение.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 10

1. Управление карьерой персонала. Виды карьеры
2. Прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение потребности в персонале.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 11

1. Контроль как вид управленческой деятельности. Основные задачи и виды контроля.
2. Принципы и методы управления персоналом на государственной службе.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 12

1. Определение и назначение деловой оценки персонала.
2. Основные концепции управления персоналом.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____

Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"

Билет № 13

1. История возникновения науки об управлении персоналом.
2. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____

Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"

Билет № 14

1. Система профессионального развития персонала.
2. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____

Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"

Билет № 15

1. Управление карьерой персонала. Виды карьеры
2. Разработка и принятие кадровых решений в системе управления персоналом.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 16

1. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
2. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 17

1. Трудовой потенциал: сущность, основные элементы
2. История возникновения науки об управлении персоналом.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 18

1. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
2. Основные концепции управления персоналом.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 19

1. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах
2. Технологии управления персоналом и кадровая политика.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д. Миллионщикова
ИЦЭиТП

Группа _____ - _____ Семестр _____
Дисциплина "Управление персоналом в таможенных органах"
Билет № 20

1. Адаптация персонала.
2. Система профессионального развития персонала.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____
