

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.02.2025 09:38:04

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Лицензия на осуществление образовательной деятельности государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Кафедра таможенного права и организации таможенного дела

**Фонд оценочных средств
по дисциплине:
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ»**

**Уровень высшего образования
СПЕЦИАЛИТЕТ**

Специальность – 38.05.02 «Таможенное дело»
Специализация – «Таможенные платежи и валютное регулирование»

Квалификация выпускника – специалист таможенного дела

Форма обучения: очная, заочная

Москва
2023 год набора

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020 г. № 838» по дисциплине «Управление персоналом в таможенных органах».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры таможенного права и организации таможенного дела протокол № 1 от 28.08.2025 г.

Заведующий кафедрой таможенного права
и организации таможенного дела

В.В. Дюкарев

Согласовано:

Декан факультета Управления ВЭД и таможенного дела

М.К. Чистякова

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Осуществляет организацию и руководство работой команды в сфере профессиональной деятельности	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа
	УК-3.2 Взаимодействует с другими членами команды для лостижения поставленной задачи	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа
	УК-3.3 Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа

ТИПОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Инструкция
Задание закрытого типа с выбором одного или нескольких ответов	Прочитайте текст и выберите правильный ответ (Если несколько ответов, то прочитайте текст и выберите правильные ответы)
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Задания с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным если правильно установлены все соответствия	Верно/неверно

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности считается верным если правильно указываются все последовательности	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указан ответ и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указаны ответы и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания открытого типа с развернутым ответом	Задания открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталоном по содержанию и полноте.	Верно/неверно

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

3.1. Задания для проведения текущего контроля обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p>Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов.</p> <p>1. Что понимается под государственной службой в таможенных органах в соответствии с законодательством?</p> <p>А) Временная трудовая деятельность на контрактной основе</p> <p>Б) Совокупность мер по материальному стимулированию сотрудников</p> <p>В) Профессиональная служебная деятельность граждан на</p>	<p>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3</p>	<p>Базовый 1-3 минуты</p>

<p>должностях в таможенных органах</p> <p>Г) Исключительно деятельность, связанная с осуществлением таможенного контроля</p> <p>2. Какой из перечисленных принципов НЕ относится к основным принципам управления персоналом в таможенных органах?</p> <p>А) Единство основных требований к государственной службе</p> <p>Б) Приоритет прав и свобод человека и гражданина</p> <p>В) Профессионализм и компетентность сотрудников</p> <p>Г) Материальная заинтересованность как единственный стимул</p> <p>3. Какой законодательный акт является основным для регулирования прохождения службы в таможенных органах РФ?</p> <p>А) Трудовой кодекс Российской Федерации</p> <p>Б) Федеральный закон «О службе в таможенных органах Российской Федерации»</p> <p>В) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза</p> <p>Г) Дисциплинарный устав таможенной службы</p> <p>4. Кто является субъектом управления персоналом в системе таможенных органов?</p> <p>А) Исключительно начальник таможенного органа</p> <p>Б) Специалисты кадровой службы</p> <p>В) Руководители и должностные лица, наделенные соответствующими полномочиями</p> <p>Г) Министерство труда и социальной защиты РФ</p> <p>5. Какой метод оценки персонала является приоритетным при проведении аттестации?</p> <p>А) Анализ результатов профессиональной деятельности</p>		
--	--	--

<p>Б) Сбор характеристик с предыдущих мест работы</p> <p>В) Тестирование на общий уровень интеллекта</p> <p>Г) Резервный метод наблюдения</p> <p>6. В рамках какого направления реализуется кадровая политика в таможенных органах?</p> <p>А) В рамках международных обязательств</p> <p>Б) В рамках законодательства РФ о государственной службе и гос. кадровой политике</p> <p>В) В рамках локальных нормативных актов конкретного таможенного поста</p> <p>Г) В рамках правил, установленных профсоюзной организацией</p> <p>7. Что такое должностной регламент сотрудника таможенного органа?</p> <p>А) Документ, устанавливающий график отпусков</p> <p>Б) Документ, регламентирующий порядок материального стимулирования</p> <p>В) Документ, определяющий должностные обязанности, права и ответственность</p> <p>Г) Документ, фиксирующий факты нарушения дисциплины</p> <p>8. Какой из перечисленных элементов является частью социальной защиты сотрудника таможенного органа?</p> <p>А) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск</p> <p>Б) Дисциплинарное взыскание за опоздание</p> <p>В) Должностной оклад</p> <p>Г) Обязанность соблюдать служебное расписание</p> <p>9. Каков предельный срок проведения служебной проверки для установления обстоятельств дисциплинарного проступка?</p> <p>А) Не позднее 20 рабочих дней со дня начала проверки</p> <p>Б) В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о</p>		
---	--	--

<p>её проведении</p> <p>В) Не более одного месяца со дня принятия решения о её проведении</p> <p>Г) В течение 15 рабочих дней после получения рапорта</p> <p>10. Что происходит в случае грубого нарушения служебной дисциплины сотрудником таможенного органа?</p> <p>А) Сотрудник автоматически увольняется со службы</p> <p>Б) К сотруднику применяется дисциплинарное взыскание</p> <p>В) Сотрудник освобождается от ответственности при наличии положительных характеристик</p> <p>Г) Руководство проводит беседу о недопустимости нарушений</p> <p>11. Какой максимальный срок может составлять дисциплинарное взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии?</p> <p>А) До 3 месяцев</p> <p>Б) До 6 месяцев</p> <p>В) До 1 года</p> <p>Г) До 1 месяца</p> <p>12. Какой орган в системе ФТС России уполномочен утверждать типовые структуры управления персоналом?</p> <p>А) Правовое управление ФТС России</p> <p>Б) Центральная аттестационная комиссия ФТС России</p> <p>В) Федеральная таможенная служба (ФТС России)</p> <p>Г) Финансовое управление ФТС России</p> <p>13. При каком условии сотрудник может быть представлен к досрочному присвоению специального звания?</p> <p>А) При назначении на вышестоящую должность</p> <p>Б) За образцовое выполнение служебных обязанностей и достижение высоких результатов</p>		
---	--	--

<p>В) При поступлении на службу по контракту</p> <p>Г) При переводе в другой таможенный орган</p> <p>14. Что является основной целью аттестации сотрудников таможенных органов?</p> <p>А) Определение уровня заработной платы</p> <p>Б) Определение соответствия сотрудника занимаемой должности и перспектив его развития</p> <p>В) Установление фактов нарушения режима секретности</p> <p>Г) Формирование кадрового резерва на внешние должности</p> <p>15. Какие сотрудники освобождаются от проведения очередной аттестации?</p> <p>А) Все сотрудники, имеющие стаж менее 1 года</p> <p>Б) Сотрудники, замещающие должности на определенный срок (следующие 4 месяца)</p> <p>В) Сотрудники, достигшие пенсионного возраста</p> <p>Г) Сотрудники, имеющие высшее образование</p>		
<p>Прочитайте текст и установите соответствие</p> <p>Текст 1</p> <p>Кадровый резерв — это специально сформированная группа сотрудников таможенных органов, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для занятия руководящих должностей. Формирование резерва включает оценку компетенций, потенциала развития и результатов служебной деятельности. Нахождение в кадровом резерве является важным условием для дальнейшего карьерного роста и назначения на вышестоящие должности.</p> <p>Текст 2</p> <p>Сроки проведения аттестации — это установленные законодательством периоды, в течение которых осуществляется плановая комплексная оценка соответствия</p>	<p>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3</p>	<p>Повышен ный 3-5 минут</p>

сотрудника таможенного органа занимаемой должности.
Для впервые принятых сотрудников аттестация проводится по истечении испытательного срока, а при нарушении сроков ее проведения руководитель подразделения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Текст 3

Несоблюдение служебной дисциплины — это нарушение установленных правил служебного поведения в таможенных органах, влекущее за собой наложение дисциплинарного взыскания, а в систематических случаях — неполное служебное соответствие. В случае грубых нарушений может рассматриваться вопрос об увольнении сотрудника из таможенных органов.

Текст 4

Оценка эффективности деятельности — это основа для принятия кадровых решений, которая определяется руководителем по результатам выполнения плановых показателей и индивидуальных задач. Правильная и объективная оценка обеспечивает справедливость поощрений, способствует мотивации персонала и является ключевым элементом системы управления персоналом.

Текст 5

Планирование карьерного роста — это мера, применяемая в таможенных органах для обеспечения преемственности и развития персонала. В качестве инструментов могут выступать индивидуальные планы развития, наставничество или ротация кадров. Данная работа обязательна при подготовке сотрудников из кадрового резерва для замещения вакантных должностей.

Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Вопрос 1: Кадровый резерв

Вопрос: Какое обязательное условие должно быть выполнено для назначения сотрудника на вышестоящую руководящую должность в таможенном органе?

Варианты ответов:

Получение дополнительного высшего экономического образования

Нахождение в кадровом резерве и успешное прошение процедуры отбора

Обязательный стаж работы в другом государственном органе

Резервирование денежного залога

Правильный ответ: 2. Нахождение в кадровом резерве и успешное прошение процедуры отбора

Аргументы:

Назначение на руководящие должности в таможенных органах осуществляется, как правило, из числа сотрудников, включенных в кадровый резерв, что обеспечивает подготовку и оценку их готовности к выполнению новых обязанностей в соответствии с приказом ФТС России и внутренними регламентами.

Вопрос 2: Сроки проведения аттестации

Вопрос: Какая характеристика отличает сроки проведения аттестации для впервые принятых сотрудников?

Варианты ответов:

Аттестация проводится после пяти лет службы

Аттестация должна быть проведена по истечении испытательного срока

Срок аттестации составляет 90 дней с даты принятия на службу

Аттестация может быть отсрочена на любой срок по заявлению сотрудника

Правильный ответ: 2. Аттестация должна быть проведена по истечении испытательного срока

Аргументы:

Для сотрудников, впервые принятых на службу в таможенные органы, плановая аттестация назначается после окончания установленного испытательного срока, что является обязательным требованием положения о порядке проведения аттестации.

Вопрос 3: Несоблюдение служебной дисциплины

Вопрос: Какое последствие наступает для сотрудника при систематическом несоблюдении служебной дисциплины?

Варианты ответов:

Автоматическое продление испытательного срока

Вынесение заключения о неполном служебном соответствии и дисциплинарное взыскание

Освобождение от ответственности при первом нарушении

Аннулирование личного дела сотрудника

Правильный ответ: 2. Вынесение заключения о неполном служебном соответствии и дисциплинарное взыскание

Аргументы:

В случае систематического нарушения служебной дисциплины к сотруднику применяются меры дисциплинарного воздействия, а аттестационная комиссия может вынести заключение о неполном служебном соответствии, что является основанием для дальнейших кадровых решений, включая увольнение.

Вопрос 4: Оценка эффективности деятельности

Вопрос: Какую основную функцию выполняет оценка эффективности деятельности в системе управления персоналом?

Варианты ответов:

Определение страны командирования сотрудника

Установление соответствия должности требованиям технических регламентов

Служение основанием для принятия кадровых решений о поощрении, развитии или увольнении

Расчет суммы материальной помощи

Правильный ответ: 3. Служение основанием для принятия кадровых решений о поощрении, развитии или увольнении

Аргументы:

Оценка эффективности является ключевым элементом управления по целям (МВО) в таможенных органах и предоставляет объективные данные для обоснованных решений о премировании, включении в резерв, направлении на обучение или расторжении служебного контракта.

<p>Вопрос 5: Планирование карьерного роста</p> <p>Вопрос: В каких случаях в таможенных органах в обязательном порядке применяется индивидуальное планирование карьерного роста?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>При подготовке сотрудников из кадрового резерва для замещения вакантных должностей</p> <p>Только для сотрудников, имеющих дисциплинарные взыскания</p> <p>При переводе сотрудников на должности младшего начальствующего состава</p> <p>Исключительно при превышении лимита штатной численности подразделения</p> <p>Правильный ответ: 1. При подготовке сотрудников из кадрового резерва для замещения вакантных должностей</p> <p>Аргументы:</p> <p>Индивидуальное планирование карьеры, включающее развитие необходимых компетенций, является обязательным элементом работы с кадровым резервом и направлено на целенаправленную подготовку сотрудников к занятию конкретных целевых должностей.</p>		
<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Вопрос 1: Сроки проведения аттестации</p> <p>Вопрос: Какое требование является обязательным при проведении плановой аттестации сотрудника таможенного органа?</p>	<p>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

Варианты ответов:

Сотрудник должен быть переведен в другое подразделение в течение 30 дней

Соблюдение установленных законодательством сроков и процедуры проведения аттестации

Сотрудник должен быть временно отстранен от должности до начала аттестации

Требуется проведение психофизиологического обследования до заседания комиссии

Правильный ответ: 2. Соблюдение установленных законодательством сроков и процедуры проведения аттестации

Аргументы:

Ключевым требованием при проведении аттестации является строгое соблюдение регламентированных сроков (не реже одного раза в 5 лет) и процедуры, установленной Положением о порядке проведения аттестации, для обеспечения законности и объективности ее результатов.

Вопрос 2: Планирование карьерного роста

Вопрос: Какие действия разрешены при реализации индивидуального плана развития сотрудника?

Варианты ответов:

Занимать вакантную должность без проведения конкурса

Изменять классный чин без соблюдения сроков выслуги

Проведение запланированных мероприятий по обучению, ротации и наставничеству

Получение внеочередной надбавки без дополнительных оснований

Правильный ответ: 3. Проведение запланированных мероприятий по обучению, ротации и наставничеству

Аргументы:

Реализация индивидуального плана развития предполагает выполнение конкретных мероприятий, таких как направление на курсы повышения квалификации, стажировки, временная ротация на другую должность и закрепление наставника, что согласуется с целями развития карьеры сотрудника.

Вопрос 3: Освобождение от дисциплинарной ответственности

Вопрос: При каких условиях возможно освобождение сотрудника от дисциплинарного взыскания?

Варианты ответов:

При высокой загруженности сотрудника на службе

При наличии предусмотренных законодательством оснований, таких как истечение сроков давности или положительная характеристика

При полной утрате материальных ценностей по вине сотрудника

В случае ходатайства негосударственных организаций

Правильный ответ: 2. При наличии предусмотренных законодательством оснований, таких как истечение сроков давности или положительная характеристика

Аргументы:

Освобождение от дисциплинарного взыскания возможно исключительно по основаниям, прямо предусмотренным законодательством о службе, например, если со дня совершения дисциплинарного проступка прошёл установленный срок или если сотрудник имеет положительную характеристику и проступок несущественен.

Вопрос 4: Оценка эффективности деятельности

Вопрос: Каков порядок обжалования результатов оценки эффективности деятельности?

Варианты ответов:

Результаты оценки не подлежат обжалованию

Оценка должна быть автоматически пересмотрена при изменении руководителя

Обжалование осуществляется путем подачи рапорта на имя вышестоящего руководителя или в аттестационную комиссию

Результаты оценки передаются для урегулирования в профсоюзный орган

Правильный ответ: 3. Обжалование осуществляется путем подачи рапорта на имя вышестоящего руководителя или в аттестационную комиссию

Аргументы:

Сотрудник имеет право обжаловать результаты оценки своей эффективности, если считает их необъективными,

путем подачи письменного рапорта непосредственному или вышестоящему руководителю, либо обратившись в аттестационную комиссию в установленном порядке.

Вопрос 5: Срок нахождения в кадровом резерве

Вопрос: Каков предельный срок нахождения сотрудника в кадровом резерве без назначения на целевую должность?

Варианты ответов:

Срок не ограничен

Период действия текущего контракта сотрудника

Не более 3 лет с даты включения в резерв

Срок, определяемый руководителем подразделения индивидуально

Правильный ответ: 3. Не более 3 лет с даты включения в резерв

Аргументы:

Максимальный срок нахождения в кадровом резерве, как правило, ограничивается тремя годами. По истечении этого срока, если назначение не состоялось, сотрудник исключается из резерва и может быть повторно включен в него только после прохождения новой процедуры отбора и оценки.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

1. Кадровый резерв

Вопрос: Какая основная характеристика кадрового резерва?

Варианты ответов:

А. Сотрудники работают без изменения должностных обязанностей

Б. Резерв формируется из числа сотрудников, перспективных для занятия руководящих должностей

В. Сотрудники реализуют товары на территории ЕАЭС без ограничений

Г. Сотрудники перерабатываются для внутреннего потребления

Правильный ответ: Б

Обоснование: Кадровый резерв — это специально сформированная группа подготовленных сотрудников, прошедших оценку и рассматриваемых в качестве кандидатов на замещение вакантных вышестоящих должностей в таможенных органах.

2. Сроки проведения аттестации

Вопрос: Какое условие является обязательным для проведения внеочередной аттестации сотрудника?

Варианты ответов:

А. Сотрудник должен быть произведен в новый классный чин

Б. Сотрудник должен иметь высшее образование

В. Наличие оснований, предусмотренных положением об аттестации (например, неполное служебное соответствие)

Г. Сотрудник должен быть вывезен после уничтожения

Правильный ответ: В

Обоснование: Проведение внеочередной аттестации требует наличия четких оснований, регламентированных нормативными документами, таких как решение о необходимости проверки соответствия занимаемой должности после выявления серьезных упущений в работе.

3. Дисциплинарное взыскание

Вопрос: Что отличает процедуру применения дисциплинарного взыскания?

Варианты ответов:

А. Продукты переработки должны быть вывезены с территории ЕАЭС

Б. Взыскание налагается только после реализации продуктов переработки

В. Принудительная мера ответственности за нарушение установленных правил служебного поведения

Г. Срок переработки не может превышать 6 месяцев

Правильный ответ: В

Обоснование: Особенностью процедуры является то, что дисциплинарное взыскание — это установленная законом мера принудительного воздействия, применяемая к сотруднику за совершение дисциплинарного проступка с целью обеспечения служебной дисциплины.

4. Оценка эффективности деятельности

Вопрос: Где применяется процедура оценки эффективности деятельности?

Варианты ответов:

А. На всей территории стран-участниц ЕАЭС

Б. В портах и аэропортах международного сообщения

В. При текущем и периодическом контроле результатов работы сотрудников таможенных органов

Г. В приграничных регионах стран ЕАЭС

Правильный ответ: В

Обоснование: Процедура оценки эффективности деятельности (KPI) применяется руководителями всех уровней в таможенных органах для систематического

<p>контроля достижения сотрудниками установленных плановых показателей и выполнения индивидуальных задач.</p> <p>5. Планирование карьерного роста</p> <p>Вопрос: Для каких целей применяется планирование карьерного роста?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>А. Для сотрудников, предназначенных для коммерческой деятельности</p> <p>Б. Для обеспечения преемственности и целенаправленного развития сотрудников, особенно из кадрового резерва</p> <p>В. Для сотрудников, подлежащих быстрому увольнению</p> <p>Г. Для сотрудников с истекающим сроком контракта</p> <p>Правильный ответ: Б</p> <p>Обоснование: Планирование карьерного роста применяется для системной работы по развитию и подготовке персонала, обеспечения преемственности на руководящих должностях и мотивации высокопотенциальных сотрудников к долгосрочной службе в таможенных органах.</p>		
---	--	--

3.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p>Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов.</p> <p>1. Что является основной целью управления персоналом в таможенных органах?</p> <p>А) Обеспечение максимального взыскания таможенных платежей</p> <p>Б) Формирование и развитие кадрового потенциала для эффективного выполнения задач</p> <p>В) Исключительно проведение аттестаций и кадровых</p>	<p>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3</p>	<p>Базовый 1-3 минуты</p>

<p>проверок</p> <p>Г) Сокращение штатной численности таможенных органов</p> <p>2. Какой из перечисленных элементов НЕ относится к основным функциям управления персоналом в таможенных органах?</p> <p>А) Подбор и расстановка кадров</p> <p>Б) Взимание таможенных пошлин</p> <p>В) Оценка и аттестация персонала</p> <p>Г) Мотивация и стимулирование труда</p> <p>3. Какой законодательный акт является базовым для регулирования государственной службы в таможенных органах РФ?</p> <p>А) Трудовой кодекс Российской Федерации</p> <p>Б) Федеральный закон «О службе в таможенных органах Российской Федерации»</p> <p>В) Таможенный кодекс Евразийского экономического союза</p> <p>Г) Указ Президента РФ о Федеральной таможенной службе</p> <p>4. Кто является субъектом управления персоналом в системе таможенных органов?</p> <p>А) Исключительно начальник таможенного органа</p> <p>Б) Руководители структурных подразделений по работе с личным составом</p> <p>В) Специально уполномоченные руководители и подразделения, осуществляющие кадровую работу</p> <p>Г) Министр финансов Российской Федерации</p> <p>5. Какой метод подбора кадров является приоритетным для замещения должностей в таможенных органах?</p> <p>А) Назначение по усмотрению руководителя</p> <p>Б) Конкурсный отбор</p>		
--	--	--

<p>В) Назначение по стажу работы</p> <p>Г) Автоматическое продвижение по службе</p> <p>6. В рамках какого направления реализуется профессиональное развитие сотрудников таможенных органов?</p> <p>А) Исключительно самообразование</p> <p>Б) Обучение в институтах повышения квалификации и образовательных организациях ФТС России</p> <p>В) Стажировки в коммерческих организациях</p> <p>Г) Обязательное получение второго высшего образования</p> <p>7. Что такое аттестация сотрудников таможенных органов?</p> <p>А) Мера дисциплинарного взыскания</p> <p>Б) Периодическая комплексная оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия должности</p> <p>В) Устный опрос руководителем</p> <p>Г) Тестирование на знание таможенного законодательства</p> <p>8. Какой из перечисленных элементов является формой материального стимулирования труда?</p> <p>А) Объявление благодарности</p> <p>Б) Досрочное присвоение специального звания</p> <p>В) Денежная премия</p> <p>Г) Занесение на Доску почета</p> <p>9. Каков типовой срок, по истечении которого проводится периодическая аттестация сотрудника таможенного органа?</p> <p>А) Один раз в год</p> <p>Б) Один раз в три года</p> <p>В) Один раз в пять лет</p> <p>Г) Один раз в десять лет</p>		
---	--	--

<p>10. Что является одной из основных задач кадрового резерва в таможенных органах?</p> <p>А) Сокращение расходов на содержание аппарата</p> <p>Б) Обеспечение преемственности руководства и подготовка кандидатов на замещение вакантных должностей</p> <p>В) Замена сотрудников, находящихся в ежегодном отпуске</p> <p>Г) Проведение служебных расследований</p> <p>11. Какой принцип является основополагающим при прохождении службы в таможенных органах?</p> <p>А) Приоритет личных связей</p> <p>Б) Обязательность получения высшего юридического образования</p> <p>В) Законность, профессионализм, компетентность</p> <p>Г) Исключительно территориальная принадлежность</p> <p>12. Какой федеральный орган исполнительной власти осуществляет общее руководство кадровой работой в системе таможенных органов?</p> <p>А) Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации</p> <p>Б) Федеральная таможенная служба (ФТС России)</p> <p>В) Совет Безопасности Российской Федерации</p> <p>Г) Федеральная служба по финансовому мониторингу</p> <p>13. При соблюдении каких условий сотруднику таможенного органа может быть присвоено очередное специальное звание?</p> <p>А) Исключительно по выслуге лет</p> <p>Б) По итогам аттестации, при соответствии установленным требованиям и наличии вакансии</p> <p>В) По личному ходатайству руководителя</p> <p>Г) После каждого пятилетнего периода службы</p> <p>14. Что является объектом оценки при проведении</p>		
--	--	--

<p>конкурса на замещение вакантной должности в таможенном органе?</p> <p>А) Исключительно уровень физической подготовки</p> <p>Б) Профессиональные знания, навыки, деловые и личностные качества кандидата</p> <p>В) Наличие рекомендаций от вышестоящего руководства</p> <p>Г) Результаты медицинского освидетельствования</p> <p>15. Какое из перечисленных действий относится к мерам поощрения сотрудников таможенных органов?</p> <p>А) Выговор</p> <p>Б) Строгий выговор</p> <p>В) Досрочное присвоение специального звания</p> <p>Г) Предупреждение о неполном служебном соответствии</p>		
<p>Прочитайте текст и установите соответствие</p> <p>Текст 1 Кадровая политика таможенных органов — это система принципов и норм, определяющих работу с персоналом для достижения стратегических целей таможенной службы. К ее элементам относятся подбор, расстановка, оценка, развитие и мотивация персонала. Ее реализация является обязательным условием для обеспечения эффективной деятельности таможенных органов.</p> <p>Текст 2 Сроки аттестации персонала — это установленные регламентами периоды, в течение которых проводится комплексная оценка соответствия сотрудников занимаемым должностям. Для вновь принятых сотрудников срок проведения первичной аттестации наступает после окончания испытательного срока, а при нарушении сроков проведения аттестации руководство подразделения может привлекаться к дисциплинарной ответственности.</p> <p>Текст 3 Несоответствие должности — это нарушение служебной дисциплины или профессиональных требований, влекущее за собой проведение внеочередной аттестации, перевод на нижестоящую должность, а также привлечение к дисциплинарной ответственности. В случае систематического несоответствия с сотрудником может</p>	<p>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3</p>	<p>Повышен ный 3-5 минут</p>

быть расторгнут служебный контракт.

Текст 4

Оценка эффективности деятельности (КРІ) — это основа для принятия кадровых решений, которая определяется руководителем согласно методикам Минфина и ФТС России. Правильное определение КРІ обеспечивает объективность и справедливость при принятии решений о поощрении, развитии или ротации персонала и является объектом контроля со стороны вышестоящих руководителей.

Текст 5

Кадровый резерв — это мера, применяемая в таможенных органах для обеспечения преемственности и закрытия вакансий на руководящие должности. В качестве источников резерва могут выступать высокопотенциальные сотрудники, успешно прошедшие оценку и дополнительное обучение. Данная мера обязательна для обеспечения кадровой стабильности в таможенной службе.

Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Вопрос 1: Кадровая политика

Вопрос: Какое обязательное условие должно быть выполнено для обеспечения эффективной деятельности таможенных органов?

Варианты ответов:

Получение согласования от Министерства экономического развития на все назначения

Реализация системной кадровой политики, включающей подбор, оценку и развитие персонала

Обязательное квотирование рабочих мест для отдельных категорий граждан

Резервирование бюджетных средств на социальные выплаты

Правильный ответ: 2. Реализация системной кадровой политики, включающей подбор, оценку и развитие персонала

Аргументы:

Проведение единой кадровой политики, охватывающей все основные процессы работы с персоналом, является обязательным условием для эффективного функционирования таможенных органов в соответствии с

Федеральным законом "О службе в таможенных органах". Без этого невозможно обеспечить профессиональный и

стабильный коллектив.

Вопрос 2: Сроки аттестации персонала

Вопрос: Какая характеристика отличает сроки проведения первичной аттестации для вновь принятых сотрудников?

<p>Варианты ответов: Аттестация проводится после завершения адаптационных мероприятий Аттестация должна быть проведена после окончания установленного испытательного срока Срок аттестации составляет 90 дней с даты назначения на должность Аттестация может быть отсрочена на любой срок по заявлению руководителя Правильный ответ: 2. Аттестация должна быть проведена после окончания установленного испытательного срока Аргументы: В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации в таможенных органах, первичная аттестация сотрудника, принятого на службу, проводится по окончании испытательного срока для решения вопроса о его дальнейшем соответствии замещаемой должности. Вопрос 3: Несоответствие должности Вопрос: Какое последствие наступает для сотрудника при установлении факта систематического несоответствия занимаемой должности? Варианты ответов: Автоматическое продление срока для исправления недостатков на 6 месяцев Проведение внеочередной аттестации с возможностью расторжения служебного контракта Обязательное направление на курсы повышения квалификации за счет службы Перевод на равнозначную должность в другое структурное подразделение Правильный ответ: 2. Проведение внеочередной аттестации с возможностью расторжения служебного контракта Аргументы: В случае выявления систематического несоответствия сотрудника профессиональным требованиям, руководитель инициирует проведение внеочередной аттестации. На основании ее отрицательного результата может быть расторгнут служебный контракт в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом "О службе в таможенных органах". Вопрос 4: Оценка эффективности деятельности (KPI) Вопрос: Какую основную функцию выполняет система KPI в управлении персоналом таможенных органов? Варианты ответов: Определение потребности в дополнительном штате Установление соответствия условий труда санитарным нормам Служение основой для принятия решений о поощрении, развитии и ротации кадров</p>		
--	--	--

<p>Расчет сумм материальной помощи сотрудникам Правильный ответ: 3. Служение основой для принятия решений о поощрении, развитии и ротации кадров Аргументы: КРІ (ключевые показатели эффективности) являются основным инструментом объективной оценки результатов труда сотрудников. На их основе формируются выводы о стимулировании, карьерном продвижении, направлении на обучение или необходимости ротации, что делает КРІ центральным элементом системы управления по результатам.</p> <p>Вопрос 5: Кадровый резерв Вопрос: В каких случаях формирование кадрового резерва является обязательным мероприятием в таможенных органах? Варианты ответов: Для замещения вакантных руководящих должностей Только для сотрудников, имеющих высшее образование При реорганизации структурного подразделения Исключительно для должностей высшего начальствующего состава</p> <p>Правильный ответ: 1. Для замещения вакантных руководящих должностей Аргументы: Согласно Концепции формирования и подготовки кадрового резерва ФТС России, формирование резерва является обязательным для обеспечения преемственности и оперативного замещения вакантных, прежде всего руководящих, должностей. Это ключевой механизм кадрового планирования и обеспечения стабильности управления.</p>		
<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Вопрос 1: Сроки аттестации персонала</p> <p>Вопрос: Какое требование является обязательным при назначении сотрудника на вышестоящую должность?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>Сотрудник должен прослужить в таможенных органах не менее 10 лет</p> <p>Соблюдение установленного порядка включения в кадровый резерв и проведения конкурсных процедур</p>	<p>УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

<p>Сотрудник должен быть временно исполняющим обязанности не менее года</p> <p>Требуется проведение психологического тестирования до назначения</p> <p>Правильный ответ: 2. Соблюдение установленного порядка включения в кадровый резерв и проведения конкурсных процедур</p> <p>Аргументы:</p> <p>Ключевым требованием при назначении на вышестоящую должность является соблюдение конкурсных процедур и правил работы с кадровым резервом, установленных законодательством о государственной службе и ведомственными актами ФТС России.</p> <p>Вопрос 2: Кадровый резерв</p> <p>Вопрос: Какие действия разрешены в отношении сотрудника, включенного в кадровый резерв?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>Досрочное увольнение по инициативе руководителя без объяснения причин</p> <p>Изменение должностных обязанностей без дополнительного согласования</p> <p>Направление на целевое обучение и стажировку для подготовки к назначению</p> <p>Прохождение внеочередной аттестации чаще установленного срока</p> <p>Правильный ответ: 3. Направление на целевое обучение и стажировку для подготовки к назначению</p> <p>Аргументы:</p> <p>С сотрудниками, включенными в кадровый резерв, проводятся плановые мероприятия по их развитию, включая целевое дополнительное профессиональное образование и стажировки на соответствующих должностях для формирования необходимых компетенций, что регламентировано внутренними документами ФТС.</p> <p>Вопрос 3: Освобождение от дисциплинарной</p>		
--	--	--

ответственности

Вопрос: При каких условиях возможно освобождение сотрудника от дисциплинарной ответственности за проступок?

Варианты ответов:

При экономической нецелесообразности проведения служебной проверки

При наличии предусмотренных законодательством смягчающих обстоятельств или малозначительности проступка

При полном признании вины сотрудником

В случае положительных характеристик с предыдущих мест службы

Правильный ответ: 2. При наличии предусмотренных законодательством смягчающих обстоятельств или малозначительности проступка

Аргументы:

Освобождение от дисциплинарной ответственности возможно исключительно при наличии оснований, прямо предусмотренных законодательством, таких как истечение сроков давности, наличие обстоятельств, исключающих дисциплинарную ответственность, или малозначительность совершенного проступка, не повлекшего существенного вреда.

Вопрос 4: Оценка эффективности деятельности (KPI)

Вопрос: Каков порядок корректировки персональных KPI сотрудника в течение отчетного периода?

Варианты ответов:

KPI не подлежат изменению после их утверждения на период

KPI должны быть пересмотрены при изменении должностного регламента сотрудника

Корректировка осуществляется по согласованию с сотрудником и его непосредственным руководителем при изменении задач

КРІ передаються на пересмотр в кадровую службу без участия сотрудника

Правильный ответ: 3. Корректировка осуществляется по согласованию с сотрудником и его непосредственным руководителем при изменении задач

Аргументы:

Корректировка ключевых показателей эффективности в течение отчетного периода возможна при объективном изменении служебных задач, условий или приоритетов. Изменение производится по согласованию между сотрудником и его прямым руководителем с последующим оформлением соответствующего организационно-распорядительного документа.

Вопрос 5: Срок нахождения в кадровом резерве

Вопрос: Каков предельный срок нахождения сотрудника в кадровом резерве без назначения на целевую должность?

Варианты ответов:

Срок не ограничен

Период действия текущего конкурса на включение в резерв

Не более 3 лет с даты включения в резерв

Срок, определяемый руководителем таможенного органа индивидуально

Правильный ответ: 3. Не более 3 лет с даты включения в резерв

Аргументы:

Максимальный срок нахождения в кадровом резерве, согласно типовому положению, не может превышать 3 лет. По истечении этого срока, если назначение не состоялось, сотрудник исключается из резерва и для нового включения должен проходить конкурсные процедуры заново.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

<p>1. Кадровая политика</p> <p>Вопрос: Какая основная характеристика кадровой политики в таможенных органах?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>А. Сотрудники назначаются без проведения конкурсных процедур</p> <p>Б. Политика формируется как система принципов работы с персоналом для достижения целей службы</p> <p>В. Все вакансии заполняются исключительно за счет внутреннего резерва</p> <p>Г. Развитие персонала происходит стихийно, по мере необходимости</p> <p>Правильный ответ: Б</p> <p>Обоснование: Кадровая политика в таможенных органах — это целостная система стратегических принципов и норм, определяющих все процессы работы с персоналом: от подбора до увольнения, направленная на обеспечение таможенных органов профессиональными кадрами для эффективного выполнения возложенных задач.</p> <p>2. Сроки аттестации персонала</p> <p>Вопрос: Какое условие является обязательным при проведении внеочередной аттестации сотрудника?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>А. Сотрудник должен иметь высшее образование</p> <p>Б. Сотрудник должен быть предупрежден не менее чем за месяц до даты аттестации</p> <p>В. Соблюдение требований о наличии оснований, предусмотренных нормативными актами</p> <p>Г. Сотрудник должен быть переведен на нижестоящую должность</p> <p>Правильный ответ: В</p> <p>Обоснование: Проведение внеочередной аттестации требует обязательного наличия законных оснований, таких как несоответствие сотрудника занимаемой должности по</p>		
---	--	--

результатам служебной проверки, и строгого соблюдения процедуры, установленной Положением о порядке проведения аттестации.

3. Дисциплинарная ответственность

Вопрос: Что отличает процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности в таможенных органах?

Варианты ответов:

- А. Выговор объявляется без издания приказа
- Б. Проведение обязательной служебной проверки для установления всех обстоятельств проступка
- В. Дисциплинарное взыскание налагается только вышестоящим руководителем
- Г. Срок применения взыскания не может превышать 1 месяца

Правильный ответ: Б

Обоснование: Особенностью процедуры является обязательное проведение служебной проверки для всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств совершенного проступка, установления виновных лиц и степени их вины перед применением дисциплинарного взыскания.

4. Оценка эффективности деятельности (KPI)

Вопрос: Где применяется система KPI в управлении персоналом таможенных органов?

Варианты ответов:

- А. Только для сотрудников оперативных подразделений
- Б. В процессе ежегодной оценки результатов служебной деятельности сотрудников
- В. При определении размера единовременной социальной выплаты
- Г. Для расчета индексации денежного содержания

Правильный ответ: Б

Обоснование: Система ключевых показателей

<p>эффективности (KPI) является основным инструментом для проведения ежегодной объективной оценки результатов служебной деятельности каждого сотрудника, непосредственно влияя на решения о премировании, карьерном росте и развитии.</p> <p>5. Кадровый резерв</p> <p>Вопрос: Для каких целей формируется кадровый резерв в таможенных органах?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>А. Для временного замещения сотрудников, находящихся в отпуске</p> <p>Б. Для обеспечения плановой ротации и карьерного роста перспективных сотрудников</p> <p>В. Для сокращения сроков адаптации новых сотрудников</p> <p>Г. Для замещения должностей младшего начальствующего состава</p> <p>Правильный ответ: Б</p> <p>Обоснование: Кадровый резерв формируется, в первую очередь, для обеспечения плановой ротации кадров, управленческой преемственности и карьерного продвижения высокопотенциальных сотрудников, что способствует повышению эффективности управления и мотивации персонала.</p>		
--	--	--

КЕЙСЫ

Кейс 1: Ситуация

В таможенный орган принят новый сотрудник на должность инспектора.

Вопрос: Какой максимальный срок устанавливается для испытания при приеме на службу в таможенные органы?

Кейс 2: Ситуация

Сотрудник таможенного органа допустил нарушение служебной дисциплины.

Вопрос: Какое минимальное дисциплинарное взыскание может быть к нему применено?

Кейс 3: Ситуация

Сотрудник подал рапорт об увольнении по собственному желанию.

Вопрос: Какой срок отработки установлен для сотрудников таможенных органов в данном случае?

Кейс 4: Ситуация

Руководителю структурного подразделения необходимо направить сотрудника на повышение квалификации.

Вопрос: Кто несет ответственность за издание приказа о направлении на обучение?

Кейс 5: Ситуация

Сотрудник представил документы для проведения аттестации в электронной форме через личный кабинет.

Вопрос: Какой срок рассмотрения документов установлен при электронном взаимодействии?

Кейс 6: Ситуация

В ходе служебной проверки выявлен факт причинения сотрудником материального ущерба.

Вопрос: К какому виду ответственности, помимо дисциплинарной, может быть привлечен сотрудник?

Кейс 7: Ситуация

Сотрудник временно переведен на вышестоящую должность для исполнения обязанностей отсутствующего руководителя.

Вопрос: Подлежит ли оплате труд сотрудника в период временного перевода?

Кейс 8: Ситуация

Сотрудник помещен в кадровый резерв для дальнейшего назначения на руководящую должность.

Вопрос: В какой момент возникает обязанность по прохождению специальной подготовки?

Кейс 9: Ситуация

Сотрудник представил документы на получение ведомственной награды за многолетнюю безупречную службу.

Вопрос: Применяются ли материальные стимулы вместе с ведомственной наградой?

Кейс 10: Ситуация

В отношении сотрудника инициирована процедура служебной проверки до решения суда.

Вопрос: В какой момент подлежит применению временное отстранение от должности?

3.3. Вопросы к зачету (промежуточная аттестация), формирование компетенций (УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3)

1. Что такое управление персоналом?
2. Каковы цели и задачи системы управления персоналом в таможенных органах?
3. Какие методы используются в управлении персоналом таможни?
4. Основные принципы организации кадровой службы таможенного органа.
5. Структура кадрового подразделения таможенной службы.
6. Особенности подбора кадров в таможенную службу.
7. Какие требования предъявляются к кандидатам на должность сотрудника таможни?
8. Этапы отбора кандидатов на должности сотрудников таможни.
9. Методы оценки профессиональных качеств претендентов на работу в таможене.
10. Роль кадровых служб в процессе набора сотрудников таможни.
11. Адаптация новых сотрудников
12. Понятие адаптации персонала в таможенных структурах.

13. Формы и методы первичной адаптации нового сотрудника таможни.
14. Чем отличается адаптация руководящего состава и рядового сотрудника?
15. Ответственность руководителя отдела за процесс адаптации новичка.
16. Значение наставничества в период профессиональной адаптации сотрудников таможни.
17. Цели профессионального развития сотрудников таможни.
18. Организация системы повышения квалификации работников таможни.
19. Формы дополнительного образования сотрудников таможни.
20. Система аттестации сотрудников таможенных органов.
21. Критерии эффективности процесса обучения сотрудников таможни.
22. Методы оценки производительности труда сотрудников таможни.
23. Какие показатели характеризуют эффективность трудовой деятельности работника таможни?
24. Кто проводит оценку деятельности сотрудников таможни?
25. Отличия методов индивидуальной и коллективной оценки сотрудников таможни.
26. Использование современных технологий для мониторинга продуктивности сотрудников таможни.
27. Составляющие материального вознаграждения сотрудников таможни.
28. Какое значение имеет моральная поддержка в мотивации сотрудников таможни?
29. Механизмы премирования и поощрения сотрудников таможни.
30. Условия назначения надбавок сотрудникам таможенных органов.
31. Факторы демотивации среди сотрудников таможни и способы их устранения.
32. Документы, регламентирующие деятельность кадровой службы таможни.
33. Правила оформления трудовых договоров в таможенных службах.
34. Порядок составления отчетности по персоналу в таможенном органе.
35. Обязанности должностных лиц по ведению кадровой документации.
36. Перечень документов личного дела сотрудника таможни.
37. Характеристика корпоративных ценностей сотрудников таможни.
38. Проблемы формирования эффективной командной работы среди сотрудников таможни.
39. Способы разрешения конфликтов внутри коллектива сотрудников таможни.
40. Нормы служебной этики сотрудников таможенных органов.
41. Формирование положительного имиджа сотрудников таможни.
42. Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовую деятельность сотрудников таможни.
43. Положения Федерального закона №114-ФЗ о службе в таможенных органах.
44. Законодательные ограничения для сотрудников таможенных органов.
45. Вопросы охраны труда и техники безопасности в таможенных учреждениях.
46. Ограничения, накладываемые законом на увольнение сотрудников таможни.
47. Процедура увольнения сотрудников таможни.
48. Особые обязанности сотрудников таможни в чрезвычайных ситуациях.
49. Дисциплинарные взыскания сотрудников таможенных органов.
50. Проведение антикоррупционных мероприятий среди сотрудников таможни.
51. Организационные меры профилактики правонарушений сотрудниками таможни.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Форма контроля/ коды	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
-------	----------------------	----------------------	-------------------------------

	оцениваем ых компетенц ий		
1	Зачет УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, основную и дополнительную учебную литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (тестах) зачета. Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.	1)«зачтено» - правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.) и правильное разрешение задачи; полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи; 2)«не зачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос и (или) не решена предложенная задача, либо обучающийся не знает основных понятий, не может определить предмет дисциплины.
	Тестирование УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов => 80%; «хорошо» - процент правильных ответов => 65%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов => 50%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов < 50%.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний,

умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- 4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде зачета в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование

	<p>информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие</p>

задачи:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:

- качестве лекционного материала;
- сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- степени эрудированности учащихся;
- степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.

В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- недостатках самостоятельной проработки материала;
- своем умении излагать материал;
- своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.

Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах). <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке; <p>готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</p>



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине: «Управление персоналом в таможенных органах»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность – 38.05.02 Таможенное дело

Специализация – Таможенные платежи и валютное регулирование

Квалификация выпускника – специалист таможенного дела

Форма обучения: очная, заочная

Москва
2023 год набора

ОТВЕТЫ К ТЕСТУ:

Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1. В	1.В
2. В	2.Б
3. Б	3.В
4. В	4.А
5. А	5.Б
6. Б	6.Б
7. Б	7.А
8. А	8.Б
9. Б	9.Б
10. Б	10.Б
11. Б	11.Б
12. Б	12.А
13. А	13.Б
14. Б	14.В
15. В	15.В
	16.Б
	17.Б
	18.В
	19.Г
	20.Б
	21.В
	22.В
	23.А
	24.А
	25.В

КЕЙСЫ

Кейс 1: Ситуация

В таможенный орган принят новый сотрудник на должность инспектора.

Вопрос: Какой максимальный срок устанавливается для испытания при приеме на службу в таможенные органы?

Ответ: 6 месяцев.

Обоснование: Согласно законодательству, срок испытания для новых сотрудников таможенных органов при приеме на службу может составлять до шести месяцев.

Кейс 2: Ситуация

Сотрудник таможенного органа допустил нарушение служебной дисциплины.

Вопрос: Какое минимальное дисциплинарное взыскание может быть к нему применено?

Ответ: Замечание.

Обоснование: За совершение дисциплинарного проступка к сотруднику таможенного органа в первую очередь может быть применено такое взыскание, как замечание.

Кейс 3: Ситуация

Сотрудник подал рапорт об увольнении по собственному желанию.

Вопрос: Какой срок обработки установлен для сотрудников таможенных органов в данном случае?

Ответ: 1 месяц.

Обоснование: Сотрудник таможенного органа, изъявивший желание расторгнуть контракт, обязан продолжать исполнение своих обязанностей в течение одного месяца со дня подачи рапорта.

Кейс 4: Ситуация

Руководителю структурного подразделения необходимо направить сотрудника на повышение квалификации.

Вопрос: Кто несет ответственность за издание приказа о направлении на обучение?

Ответ: Руководитель таможенного органа.

Обоснование: Приказ о направлении сотрудника на дополнительное профессиональное образование издается от имени руководителя таможенного органа.

Кейс 5: Ситуация

Сотрудник представил документы для проведения аттестации в электронной форме через личный кабинет.

Вопрос: Какой срок рассмотрения документов установлен при электронном взаимодействии?

Ответ: 5 рабочих дней.

Обоснование: При подаче документов в электронной форме срок их регистрации и начала процедуры аттестации сокращается до пяти рабочих дней.

Кейс 6: Ситуация

В ходе служебной проверки выявлен факт причинения сотрудником материального ущерба.

Вопрос: К какому виду ответственности, помимо дисциплинарной, может быть привлечен сотрудник?

Обоснование: За причинение материального ущерба сотрудник, помимо прочего, несет материальную ответственность в установленном порядке.

Кейс 7: Ситуация

Сотрудник временно переведен на вышестоящую должность для исполнения обязанностей отсутствующего руководителя.

Вопрос: Подлежит ли оплате труд сотрудника в период временного перевода?

Обоснование: При временном переводе на вышестоящую должность сотруднику производится доплата в соответствии с занимаемой временно должностью.

Кейс 8: Ситуация

Сотрудник помещен в кадровый резерв для дальнейшего назначения на руководящую должность.

Вопрос: В какой момент возникает обязанность по прохождению специальной подготовки?

Обоснование: Обязанность по прохождению подготовки для включенных в кадровый резерв возникает сразу после издания соответствующего приказа.

Кейс 9: Ситуация

Сотрудник представил документы на получение ведомственной награды за многолетнюю безупречную службу.

Вопрос: Применяются ли материальные стимулы вместе с ведомственной наградой?

Обоснование: Вручение ведомственной награды, как правило, сопровождается единовременной денежной выплатой в соответствии с положением о поощрении.

Кейс 10: Ситуация

В отношении сотрудника инициирована процедура служебной проверки до решения суда.

Вопрос: В какой момент подлежит применению временное отстранение от должности?

Обоснование: Временное отстранение от должности может быть применено сразу после издания приказа о проведении служебной проверки при наличии достаточных оснований.