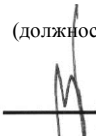


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра №85

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления

д.э.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)


В.Б. Сироткин
(подпись)

«24» июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Аудит персонала»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

 06.05.2021
(подпись, дата)

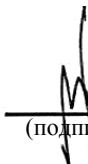
С.В. Дмитриева
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«11» мая 2021 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.
(уч. степень, звание)

 11.05.21
(подпись, дата)

В.Б. Сироткин
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.03.02(03)

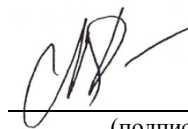
доц., к.э.н.
(должность, уч. степень, звание)

 11.05.2021
(подпись, дата)

С.В. Дмитриева
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

 17.05.2021
(подпись, дата)

Л.Г. Фетисова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Аудит персонала» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленности «Управление человеческими ресурсами». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием компетенций по аудиту персонала, позволяющих студентам вести профессиональную деятельность, грамотно применять методы диагностики персонала, комплекса знаний, умений и навыков для составления объективной оценки состояния социально-трудовой сферы организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины - формирование компетенций по аудиту персонала, позволяющих студентам вести профессиональную деятельность, грамотно применять методы диагностики персонала, комплекса знаний, умений и навыков для составления объективной оценки аудиторского заключения по состоянию социально-трудовой сферы организации

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала	ПК-1.3.4 знать основные теории конфликтов и способы их использования при подборе и отборе персонала ПК-1.У.4 уметь подбирать необходимые методы и инструменты управления конфликтами для решения задач разработки и внедрения требований к должностям, критериев расстановки персонала, программ и процедур подбора и отбора персонала

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- теория организации
- информационные технологии
- основы менеджмента
- управление человеческими ресурсами
- исследование систем управления,
- организационное поведение,
- методы принятия управленческих решений,

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- управление проектами,
- стратегический менеджмент,
- управление изменениями
- корпоративная социальная ответственность
- управленческое консультирование.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины , ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	10	10
Аудиторные занятия , всего час.	30	30
в том числе:		
лекции (Л), (час)	20	20
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	10	10
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа , всего (час)	78	78
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					
Раздел 1. Основные понятия и содержание аудита персонала. Тема 1.1 Теоретические основы аудита персонала. Тема 1.2 Аудит кадрового потенциала. Тема 1.3 Аудит организационной структуры управления.	6	4			20
Раздел 2. Аудит кадровых процессов. Тема 2.1 Содержание и основные параметры диагностики, применяемые при анализе кадровых процессов. Тема 2.2 Аудит социальной защищенности членов трудового коллектива: система показателей, характеризующих уровень социальной защищенности членов трудового коллектива. Тема 2.3 Оценка затрат на отбор, подбор и адаптацию персонала.	8	4			29

Раздел 3. Критерии и показатели использования персонала.					
Тема 3.1 Критерии и показатели, применяемые при аудите службы управления персоналом. Тема 3.2 Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.	6	2			29
Итого в семестре:	20	10			78
Итого	20	10	0	0	78

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Тема 1.1 Теоретические основы аудита персонала. Понятие и сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Объекты кадрового аудита. Инициаторы и организаторы проведения кадрового аудита. Основные принципы кадрового аудита. Основные нормативно-правовые акты и нормативно-методические документы, на основе которых осуществляется общая регламентация кадрового аудита. Информационные источники кадрового аудита. Методологический инструментарий проведения кадрового аудита. Основные группы методов проведения кадрового аудита.</p> <p>Тема 1.2 Аудит кадрового потенциала. Объект, цель, задачи и основные направления оценки и анализа кадрового потенциала организации. Объект и цель анализа численности и кадрового состава организации. Общие положения, используемые при анализе численности и кадрового состава. Объект и цель анализа трудовых показателей персонала. Факторы, рассматриваемые при анализе показателей производительности труда. Система обобщающих, частных и вспомогательных показателей, применяемая для оценки производительности труда.</p> <p>Тема 1.3 Аудит организационной структуры управления. Суть аудита организационной структуры управления. Основные виды организационных структур управления, применяемые в современных организациях. Основные принципы формирования организационных структур управления. Значение их анализа при проведении кадрового аудита. Назначение и содержание аудита организационной структуры управления. Информационные источники, применяемые для оценки качества организационной структуры управления. Анализ соответствия организационной структуры управления нормативным требованиям. Особенности осуществления этого направления кадрового аудита в организациях различной</p>

	<p>ведомственной принадлежности и форм собственности. Основные нормативы, применяемые при анализе.</p> <p>Анализ соответствия организационной структуры управления миссии, стратегии и целям развития организации.</p>
2	<p>Тема 2.1 Содержание и основные параметры диагностики, применяемые при анализе кадровых процессов.</p> <p>Содержание и основные параметры диагностики, применяемые при анализе кадровых процессов. Критерии и показатели, применяемые при аудите службы управления персоналом. Назначение аудита кадрового делопроизводства и случаи его проведения. Назначение аудита социально-психологической обстановки в организации. Основные показатели и факторы, выявляемые в результате анализа социально-психологической обстановки.</p> <p>Тема 2.2 Аудит социальной защищенности членов трудового коллектива: система показателей, характеризующих уровень социальной защищенности членов трудового коллектива.</p> <p>Аудит социальной защищенности членов трудового коллектива: система показателей, характеризующих уровень социальной защищенности членов трудового коллектива. Методика их анализа. Аудит динамики и выполнения плана по повышению квалификации работников. Аудит оценки мероприятий по улучшению условий труда и укреплению здоровья работников</p> <p>Тема 2.3 Оценка затрат на отбор, подбор и адаптацию персонала.</p> <p>Оценка затрат на отбор, подбор и адаптацию персонала. Этапы проведения аудита увольнений. Содержание основных направлений аудита аттестации персонала. Назначение анализа работы с резервом кадров. Назначение и содержание аудита заработной платы и вознаграждений. Показатели, используемые при анализе использования фонда заработной платы. Назначение и основные направления аудита организации труда персонала.</p>
3	<p>Тема 3.1 Критерии и показатели, применяемые при аудите службы управления персоналом.</p> <p>Критерии и показатели, применяемые при аудите службы управления персоналом. Назначение аудита кадрового делопроизводства и случаи его проведения. Назначение аудита социально-психологической обстановки в организации. Основные показатели и факторы, выявляемые в результате анализа социально - психологической обстановки.</p> <p>Тема 3.2 Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.</p> <p>Аудит производительности труда: система обобщающих, частных и вспомогательных показателей производительности труда. Порядок их расчета. Факторы изменения среднегодовой, среднедневной и среднечасовой выработки. Методика расчета их влияния. Источники и порядок расчета резервов роста производительности труда.</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8					
1	Практикум 1. Процесс управленческого аудита. Сбор, анализ и синтез информации.	Проведение групповой дискуссии по результатам выполнения задания.	2	2	1
2	Практикум 2. Ситуация «Оценка социально-личностных компетенций»	Круговой сбор идей. мозговой штурм.	2	2	2
3	Практикум 3. Проведите сравнительный анализ кадровой политики открытого и закрытого типов с позиции реализации основных кадровых процессов. Заполните таблицу.	Решение управленческой задачи.	2	2	2
4	Практикум 4. Ситуация «Анализ и отбор резюме»	Моделирование ситуации, дискуссия	2	2	2
5	Практикум 5. Аудит эффективности использования трудовых ресурсов: факторные модели изменения прибыли на одного работника	Решение управленческой задачи.	2	2	3
Всего			10	10	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				

Всего			
-------	--	--	--

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	43	43
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	15	15
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	78	78

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
http://e.lanbook.com/book/966	Дейнека А.В. Управление персоналом: учебник (Электронный ресурс) – М.: Дашков и К, 2018	
http://e.lanbook.com/book/53573	Кибанов А.Я. Управление персоналом (Электронный ресурс). –М.: КноРус, 2019	
http://e.lanbook.com/book/53574	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. (электронный	

	ресурс). – М.: КноРус, 2017	
http://e.lanbook.com/book/52577	Кокуева Ж.М., Яценко В.В. Управление персоналом научноёмких предприятий (Электронный ресурс). – М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2016	
https://znanium.com/catalog/product/203112	Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник, 2010. - 262 с. ISBN 978-5-9558-0111-7. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1013993	Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. — (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-002196-6. - Текст : электронный. -	
https://znanium.com/catalog/product/1082439	Нижегородцев, Р. М. Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах : монография / под общ. ред. Р. М. Нижегородцева, С. Д. Резника. — Москва : ИНФРА- М, 2021. — 290 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16- 009681-0. - Текст : электронный. -	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
www.pravo.gov.ru	официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
www.niitruda.ru	сайт НИИ труда и социального страхования
www.gks.ru	справочный портал Госкомстата РФ
www.rosmintrud.ru	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты

	Российской Федерации
www.hrc.ru	Кадровый клуб
www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
http://www.top-personal.ru	Журнал «Управление персоналом»: [Электронный ресурс].

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	
2	Учебная аудитории для проведения практических занятий	
3	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила

использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Содержание аудита организации труда персонала.	ПК-1.У.4
	Аудит нормирования труда персонала.	
	Функции и задачи кадровой службы в организации	
	Аудит службы управления персоналом	

	<p>Аудит кадрового делопроизводства</p> <p>Этапы аудита рабочих мест и последовательность его проведения.</p> <p>Аудит укомплектованности персоналом.</p> <p>Аудит развития персонала.</p> <p>Показатели состояния работы с кадровым резервом и их определение.</p> <p>Аудит найма и увольнений: цель, сущность, направления проведения и показатели оценки.</p> <p>Аудит вознаграждений.</p> <p>Аудит условий труда, безопасности и здоровья.</p>	
2	<p>Социально-психологический климат организации и показатели, его характеризующие.</p> <p>Анализ социально-психологической обстановки.</p> <p>Оценка затрат на отбор, подбор и адаптацию персонала.</p> <p>Этапы проведения аудита увольнений.</p> <p>Содержание основных направлений аудита аттестации персонала</p>	ПК-1.3.4

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	<p>Вопрос 1. Основными направлениями аудита персонала являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социологические 2. Организационно-технологические 3. Социально-психологические 4. Статистические 5. Экономические <p>Вопрос 2. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроллинг персонала 2. Аудит персонала 3. Экспертиза персонала 4. Мониторинг персонала 5. Анализ кадровой политики <p>Вопрос 3. Направлениями анализа трудовых показателей являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ресурсов труда 2. Анализ затрат труда 3. Анализ хозяйственной деятельности 	<p>ПК-1.У.4</p> <p>ПК-1.3.4</p>

4. Анализ эффективности труда

5. Анализ социального развития

Вопрос 4. Задачами анализа трудовых показателей являются:

1. Проверка выполнения плана по труду

2. Проверка обоснованности плановых заданий по трудовым показателям

3. Проверка себестоимости продукции

4. Проверка выполнения бизнес-плана предприятия

5. Проверка организационной структуры предприятия

Вопрос 5. Факторами, способствующими повышению производительности труда, являются:

1. Снижение трудоемкости продукции

2. Увеличение трудоемкости продукции

3. Улучшение использования рабочего времени

4. Снижение текучести кадров

5. Рост себестоимости выпускаемой продукции

Вопрос 6. Показателями анализа численности и состава работников предприятия являются:

1. Социальные аспекты трудовой деятельности

2. Использование рабочего времени

3. Динамика производительности труда

4. Изменение средней заработной платы

5. Динамика и причины движения кадров

Вопрос 7. При проведении аудита персонала направлениями анализа социального развития являются:

1. Анализ трудоемкости продукции

2. Анализ уровня и динамики производительности труда

3. Анализ численности работающих

4. Анализ формирования фонда социального развития и выплат социального характера

5. Анализ использования фонда социального развития и выплат социального характера

Вопрос 8. Количественными показателями оценки трудового потенциала при аудите персонала являются:

1. Выработка продукции на одного работника

2. Использование рабочего времени

3. Показатели движения персонала

4. Себестоимость выпускаемой продукции

5. Численность персонала

Вопрос 9. Направлениями оценки возможности использования человеческого потенциала при аудите персонала являются:

1. Оценка результатов работы предприятия

2. Общие условия развития персонала

3. Оценка возможных рисков

4. Оценка рентабельности продукции

5. Качество средств и методов стратегического управления персоналом

Вопрос 10. При изучении возможности продвижения по службе (карьеры) аспектами оценки аудитора являются:

1. Проблемы развития карьеры по отдельным группам

работников

2. Роль профсоюзов в планировании карьеры
3. Система помощи работникам в планировании карьеры
4. Степень информирования сотрудников о вакантных

местах

Вопрос 11. Показателями аудита найма являются:

1. Отношение стоимости приема и отбора к числу

приступивших к работе

2. Затраты на обучение персонала
3. Оценка возможных рисков
4. Время существования вакансии
5. Число заполненных вакансий за счет собственных

вакансий в общем количестве

Вопрос 12. Миссиями аудита найма являются:

1. Оценка степени достижения целей подбора персонала
2. Оценка условий труда
3. Оценка связи политики набора со стратегией фирмы
4. Оценка социального развития предприятия
5. Соблюдение организацией законов, правил и

распоряжений

Вопрос 13. Основными показателями при проведении аудита вознаграждений являются:

1. Оценка качества информации
2. Оценка средней заработной платы по категориям

персонала

3. Оценка квалификации работников
4. Оценка содержательности труда
5. Оценка эффективности видов вознаграждений

Вопрос 14. Причинами возникновения несчастных случаев, изучаемых при аудите безопасности труда, являются:

1. Небезопасные условия труда
2. Случайности
3. Внутриколлективные отношения
4. Небезопасные действия работников
5. Обстоятельства жизни

Вопрос 15. Нормативными положениями при проведении аудита условий и безопасности труда являются:

1. Эргономические рекомендации
2. Санитарные нормы и правила
3. Рекомендации профсоюзов
4. Правила внутреннего распорядка
5. Законодательные акты

Вопрос 16. Показателями аудита рабочих мест являются:

6. Оценка состояния индивидуального и коллективного

труда

7. Текучесть кадров
8. Баланс движения кадров
9. Затраты на адаптацию работников
10. Выявление слабых сторон в области использования

персонала

Вопрос 17. При проведении аудита рабочих мест показателями оценки являются:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности применяемой технологии 2. Обязанности работника 3. Изменение фонда социального развития 4. Сведения об условиях работы 5. Оценка трудоемкости продукции 	
--	--	--

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- изложение основных теоретических вопросов в рамках рассматриваемой темы;
- описание методов/инструментов (моделей) менеджмента в рамках рассматриваемой темы с использованием примеров;

- ответы на вопросы студентов по пониманию границ описания/ трактовки ключевых терминов инструментов менеджмента, либо по аспектам применения инструментов;
- обсуждение сложных для немедленного восприятия методов/инструментов (моделей) менеджмента, используя интерактивные формы обучения;
- выводы и обобщение изложенного материала;
- ответы на возникающие вопросы по теме лекции.

В процессе освоения лекционного материала дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- проблемные мини-лекции – обсуждение границ и/или особенностей применения теоретического метода/инструмента с использованием раздаточного материала;
- короткая управляемая дискуссия или беседа об особенностях трактовки терминов и/или применения теоретических инструментов при решении ситуационных управленческих задач с демонстрацией слайдов.

Указанные технологии направлены на развитие мышления студентов, нацеленное на организацию их внутренне мотивированной творческой учебно-профессиональной деятельности и предполагающее обсуждение примеров решения управленческих задач.

Методические указания по работе студентов на лекции.

Студентам необходимо регулярно посещать лекции по дисциплине в соответствии с расписанием занятий, внимательно слушать преподавателя, делая соответствующие записи в конспектах лекций.

Если при обсуждении на лекции методов/инструментов менеджмента у студента остались вопросы по толкованию терминов и/или применению предложенного преподавателем теоретического материала, студенту необходимо сформулировать и записать в конспекте лекций соответствующие вопросы, задать их преподавателю.

При посещении лекционных занятий студенты обязаны:

- руководствоваться расписанием занятий;
- соблюдать правила работы и поведения в лекционной аудитории, объявленные преподавателем;
- совместно с преподавателем и другими студентами обсуждать сложные и/или спорные вопросы по толкованию терминов и применению рассматриваемых в дисциплине инструментов (моделей) менеджмента, делать соответствующие записи в конспекте лекций.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

По характеру выполняемых обучающимися заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Требования к проведению практических занятий

Формы организации практических занятий определяются в соответствии с целями обучения и специфическими особенностями данной дисциплины, поэтому практические занятия проводятся:

- в не интерактивной форме (выполнение упражнений – действия по сценарию задания, решение управленческих задач);
- в интерактивной форме (решение ситуационных задач на основе анализа учебной ситуации; применение техник групповой работы; анализ учебной ситуации; занятия по моделированию ситуации – реальных условий для принятия управленческих решений).

Практические занятия направлены на изучение управленческого опыта, поэтому ориентированы на работу студентов с управленческими задачами или на работу с управленческой проблемой.

Образовательные технологии, применяемые при освоении материала дисциплины, реализуются в следующих активных и интерактивных формах:

- проведение дискуссии по результатам выполнения задания;
- применение техник групповой работы (деление на малые группы, круговой сбор идей, мозговой штурм (мозговая атака), групповые дискуссии);
- обсуждение вариантов решения рассматриваемой управленческой проблемы в учебной ситуации, предложенной преподавателем.
- обсуждение отчетов по результатам выполнения заданий на практических занятиях с заслушиванием предложений по разрешению проблемы от обучающихся.

Логическая схема проведения практического занятия

1. Вводная часть

Преподаватель предлагает студентам обсудить соответствующую теоретическую модель (инструмент). Далее проводится обсуждение теоретической модели, ее назначения, условий и особенностей ее применения; вопросы-ответы студентов в формате дискуссии.

2. Решение управленческой задачи / работа над учебной ситуацией в малых группах (подгруппах).

3. Презентация результатов обсуждения подгруппами

4. Обсуждение извлеченных уроков в группе.

Процедура проведения практического задания

5 мин. Представление преподавателем целей и содержания задания, напоминание о необходимости строгого соблюдения временного графика работы группы (или малых подгрупп). Обсуждение особенностей работы с управленческой задачей или учебной ситуацией

10 мин. Вводное выступление преподавателя. Вопросы-ответы студентов.

15 мин. Индивидуальная работа над управленческой задачей или над учебной ситуацией и заданием для студентов.

25 мин. Обсуждение и подготовка сообщения в малых подгруппах.

15 мин. Выступление представителей подгрупп.

10 мин. Вопросы, обсуждение в большой группе.
10 мин. Обсуждение ключевых моментов и извлеченных уроков, их связи с практической деятельностью менеджера (под руководством преподавателя).

Логика выполнения практического задания при использовании техник групповой работы

1. Обсуждение в общей группе постановки задачи.
2. Формирование индивидуального решения поставленной в задании задачи.
3. Деление общей группы на подгруппы, используя технику групповой работы «деление на малые группы». Сбор индивидуальных решений поставленной задачи, используя технику групповой работы «круговой сбор идей».
4. Формирование решений поставленной задачи в малых группах.
5. Презентация решений поставленной задачи представителями малых групп.
6. Общегрупповая дискуссия по результатам решений поставленной задачи.
7. Обратная связь преподавателя по особенностям применения соответствующих инструментов менеджмента и по результатам решений поставленной задачи.

При выполнении практических занятий с использованием учебных ситуаций обязательным для студентов является применение уместных техник групповой работы: «деление на малые группы», «круговой сбор идей», «мозговой штурм» (мозговая атака).

При применении техники групповой работы «мозговой штурм» логика выполнения практического задания следующая:

1. Обсуждение в общей группе постановки задачи.
2. Деление общей группы на подгруппы, используя технику групповой работы «деление на малые группы». Обсуждение постановки задачи в малых группах.
3. Формирование решений поставленной задачи в малых группах, используя техники групповой работы «мозговой штурм».
4. Презентация решений поставленной задачи представителями малых групп.
5. Общегрупповая дискуссия и обратная связь преподавателя.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся является учебно-методический материал по дисциплине.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме оценивания выполнения управленческих задач на практических занятиях. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при проведении промежуточной аттестации в качестве части оценки необходимого уровня знаний и умений обучающихся.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой