

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

Кафедра № 82

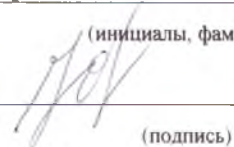
УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной программы

доц., к. э. н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Ю.А. Мартынова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

« 25 » 02 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Аудит персонала»  
(Наименование дисциплины)

|                                                       |                         |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| Код направления подготовки/<br>специальности          | 38.03.02                |
| Наименование направления<br>подготовки/ специальности | Менеджмент              |
| Наименование направленности/<br>специализации         | Управление IT-проектами |
| Форма обучения                                        | очная                   |
| Год приема                                            | 2026                    |

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



12.02.26

(подпись, дата)

С.В. Дмитриева

(инициалы, фамилия)

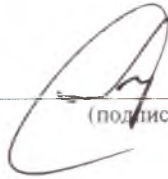
Программа одобрена на заседании кафедры № 82

« 19 » 02 2026 г, протокол № 7

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н., проф.

(уч. степень, звание)



19.02.26

(подпись, дата)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



19.02.26

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Аудит персонала» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленности/специализации «Управление IT-проектами». Дисциплина реализуется кафедрой «№82».

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»

ПК-2 «Способен формировать систему организации труда, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также организовывать работу с заинтересованными сторонами»

Содержание дисциплины охватывает вопросы теории, методологии и практики аудита персонала в организации. Рассматриваются цели, задачи, объекты и предмет кадрового аудита; этапы его подготовки, проведения и документального оформления результатов; методы анализа кадровых процессов и трудовых показателей. Особое внимание уделяется оценке кадрового потенциала, численности и структуры персонала, профессионально-квалификационного состава работников, процессов подбора, отбора, адаптации, обучения, мотивации и оценки персонала. В рамках дисциплины изучаются подходы к аудиту кадровой документации, организации труда, социально-трудовых отношений, внутренних коммуникаций и кадровых рисков.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (6 семестр).

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 «Аудит персонала» является формирование у обучающихся системного представления о целях, задачах, принципах и инструментах аудита персонала, а также развитие практических навыков анализа кадровых процессов и подготовки обоснованных управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами. Освоение дисциплины направлено на приобретение компетенций в области диагностики кадрового потенциала, оценки соответствия количественных и качественных характеристик персонала целям организации, анализа процедур подбора, отбора, адаптации, обучения, мотивации и оценки работников. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование и развитие социально-личностных и общекультурных качеств: аналитического мышления, объективности и ответственности при работе с кадровой информацией, внимательности к документальному и нормативному обеспечению трудовых процессов, организованности при проведении аудиторских процедур, способности аргументированно представлять результаты анализа и рекомендации.

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.У.2 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<br>ПК-1.В.2 владеть навыками использования методов и инструментов управления конфликтами при проведении собеседований                                                                                |
| Профессиональные компетенции   | ПК-2 Способен формировать систему организации труда, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий | ПК-2.3.2 знать алгоритм разрешения конфликтов и перевода конфликтов в переговоры; основные принципы управления конфликтом с учётом психологических особенностей<br>ПК-2.У.2 уметь разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций<br>ПК-2.В.2 владеть навыками определения основных видов конфликтов и навыками анализа межличностных, групповых и организационных конфликтов |

|  |                                                                                    |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | управления персоналом, а также организовывать работу с заинтересованными сторонами |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «информационные технологии в профессиональной деятельности»,
- «статистика»,
- «менеджмент»

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

- «стратегический менеджмент»,
- «основы управления проектами»

## 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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|
|                                                                                           |        | №6                        |
| 1                                                                                         | 2      | 3                         |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>                                           | 3/ 108 | 3/ 108                    |
| <b>Из них часов практической подготовки</b>                                               | 17     | 17                        |
| <b>Аудиторные занятия, всего час.</b>                                                     | 34     | 34                        |
| в том числе:                                                                              |        |                           |
| лекции (Л), (час)                                                                         | 17     | 17                        |
| практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)                                              | 17     | 17                        |
| лабораторные работы (ЛР), (час)                                                           |        |                           |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)                                                  |        |                           |
| экзамен, (час)                                                                            |        |                           |
| <b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>                                                | 74     | 74                        |
| <b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.) | Зачет, | Зачет,                    |

## 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

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины                                                    | Лекции<br>(час) | ПЗ<br>(СЗ)<br>(час) | ЛР<br>(час) | КП/КР<br>(час) | СР<br>(час) |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-------------|----------------|-------------|
| Семестр 6                                                                   |                 |                     |             |                |             |
| Раздел 1. Теоретико-организационные основы аудита персонала                 | 8               | 8                   | 0           | 0              | 36          |
| Тема 1.1. Аудит персонала: содержание, цели и технология проведения         | 4               | 4                   | 0           | 0              | 18          |
| Тема 1.2. Аудит кадрового потенциала и ключевых HR-процессов                | 4               | 4                   | 0           | 0              | 18          |
| Раздел 2. Аудит эффективности управления персоналом и разработка решений    | 9               | 9                   | 0           | 0              | 38          |
| Тема 2.1. Аудит организации труда, мотивации и развития персонала           | 4               | 4                   | 0           | 0              | 18          |
| Тема 2.2. Аудит коммуникаций, конфликтов и результативности кадровой работы | 5               | 5                   | 0           | 0              | 20          |
| Итого в семестре                                                            | 17              | 17                  | 0           | 0              | 74          |
| Итого                                                                       | 17              | 17                  | 0           | 0              | 74          |

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Раздел 1      | Теоретико-организационные основы аудита персонала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.1           | Аудит персонала: содержание, цели и технология проведения. Понятие, объект, предмет, цели, задачи, функции и принципы аудита персонала. Место аудита в системе управления персоналом и в управлении IT-проектами. Нормативно-правовая и информационная база кадрового аудита: трудовое законодательство, локальные нормативные акты, кадровая документация, данные HR-информационных систем. Основные этапы аудита: планирование, определение критериев, сбор и анализ информации, формирование выводов, подготовка аудиторского заключения и рекомендаций. Методы аудита: анализ документов, интервью, анкетирование, наблюдение, экспертная оценка и анализ кадровых показателей. |
| 1.2           | Аудит кадрового потенциала и ключевых HR-процессов. Анализ численности, структуры, движения, текучести и укомплектованности персонала. Оценка соответствия работников требованиям должностей, квалификационным характеристикам и моделям компетенций. Выявление дефицита компетенций и кадровых рисков. Аудит процессов подбора, отбора, расстановки, адаптации и развития персонала. Особенности формирования и оценки кадрового обеспечения проектных и IT-команд.                                                                                                                                                                                                                |
| Раздел 2      | Аудит эффективности управления персоналом и разработка решений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.1           | Аудит организации труда, мотивации и развития персонала. Оценка распределения трудовых функций, использования рабочего времени,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | производительности труда и организации командной работы. Аудит систем оплаты труда, материальной и нематериальной мотивации, программ удержания и социального обеспечения. Анализ процедур оценки, обучения, повышения квалификации, формирования кадрового резерва и карьерного развития. Использование результатов аудита для совершенствования системы организации труда и развития компетенций персонала.                                                                                                                                                                        |
| 2.2 | Аудит коммуникаций, конфликтов и результативности кадровой работы. Диагностика межличностных, групповых и организационных коммуникаций; выявление коммуникационных барьеров, конфликтогенных факторов и кадровых рисков. Взаимодействие с руководителями, работниками и другими заинтересованными сторонами в процессе аудита. Система показателей результативности управления персоналом: производительность, текучесть, затраты на персонал, вовлечённость, качество найма и эффективность обучения. Подготовка рекомендаций и плана мероприятий по устранению выявленных проблем. |

#### 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                                                                                                                                                             | Трудоёмкость, час. | Из них практической подготовки, час. | № раздела дисциплины |
|-----------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|----------------------|
| Семестр 6 |                                                                |                                                                                                                                                                                        |                    |                                      |                      |
| 1         | Аудит персонала: цели, задачи, объекты и этапы проведения      | Семинар с элементами групповой дискуссии; анализ понятия, целей и принципов кадрового аудита; решение ситуационных задач по определению объекта, предмета и целей аудиторской проверки | 4                  | 2                                    | 1                    |
| 2         | Аудит кадровой документации и кадрового потенциала организации | Практическое занятие; анализ штатного расписания, должностных инструкций, трудовых договоров и локальных нормативных актов; решение кейса по выявлению                                 | 4                  | 2                                    | 1                    |

|   |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                |    |   |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|
|   |                                                                          | кадровых рисков и дефицита компетенций                                                                                                                                                                         |    |   |   |
| 3 | Аудит организации труда, мотивации, оценки и развития персонала          | Решение практических задач по расчёту и интерпретации показателей текучести, движения кадров, производительности и укомплектованности; анализ системы мотивации и программы развития персонала на основе кейса | 4  | 2 | 2 |
| 4 | Аудит организационных коммуникаций, конфликтов и подготовка рекомендаций | Деловая игра и групповая работа; моделирование конфликтной ситуации в проектной команде; разработка аудиторского заключения, рекомендаций и плана корректирующих кадровых мероприятий                          | 5  | 3 | 2 |
|   | Всего                                                                    |                                                                                                                                                                                                                | 17 | 9 |   |

#### 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. Выполнение курсового проекта/ 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 6, час. |
|---------------------------------------------------|-------------|-----------------|
| 1                                                 | 2           | 3               |
| Изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 20          | 20              |
| Курсовое проектирование (КП, КР)                  |             |                 |
| Расчётно-графические задания (РГЗ)                |             |                 |
| Выполнение реферата (Р)                           | 10          | 10              |
| Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ) | 16          | 16              |
| Домашнее задание (ДЗ)                             | 18          | 18              |
| Контрольные работы заочников (КРЗ)                |             |                 |
| Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)        | 10          | 10              |
| Всего                                             | 74          | 74              |

#### 5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

#### 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/<br>URL адрес                                                                                        | Библиографическая ссылка                                                                                                                                                                        | Кол-во экземпляров в библиотеке |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <i>Шифр в библиотеке ГУАП</i>                                                                             | <i>Наименование печатного учебного издания</i>                                                                                                                                                  | <i>Кол-во экз.</i>              |
| 336<br>П 28                                                                                               | Системное управление организационными изменениями: учеб.-метод. пособие / А. Б. Песоцкий, С. С. Снетов. – СПб.: ГУАП, 2021. – 171 с.                                                            | 50                              |
| 005<br>К 82                                                                                               | Методы машинного обучения в менеджменте: учебное пособие / М.Л. Кричевский, Ю.А. Мартынова, С В. Дмитриева; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2019. - 85 с. | 50                              |
| <i>URL адрес *</i>                                                                                        | <i>Наименование электронного учебного издания</i>                                                                                                                                               |                                 |
| <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=442770">https://znanium.ru/catalog/document?id=442770</a> | Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 7-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2024. - 672 с.                                                                        |                                 |
| <a href="https://znanium.ru/catalog/product/203112">https://znanium.ru/catalog/product/203112</a>         | Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник, 2010. - 262 с.                                     |                                 |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <a href="https://znanium.ru/catalog/product/106531">https://znanium.ru/catalog/product/106531</a>   | Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / ВЗФЭИ; Под ред. П.Э. Шлендера. - Москва : Вуз. учебник, 2006. - 224 с.                                                                                                                                |  |
| <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1939107">https://znanium.ru/catalog/product/1939107</a> | Кибанов, А. Я. Экономика управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 427 с.                                                                                        |  |
| <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2244505">https://znanium.ru/catalog/product/2244505</a> | Чернякова, И. А. Управление мотивацией и сопротивлением персонала при внедрении изменений : учебное пособие / И. А. Чернякова, К. В. Нагапетян. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2025. - 98 с.                                                                       |  |
| <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2222915">https://znanium.ru/catalog/product/2222915</a> | Богдан, Н. Н. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебное пособие / Н. Н. Богдан, И. П. Бушуева, Е. В. Балганова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2022. - 182 с. |  |
| <a href="https://znanium.com/catalog/product/514173">https://znanium.com/catalog/product/514173</a> | Левушкина, С. В. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014. - 168 с.                                                                   |  |
| <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2128122">https://znanium.ru/catalog/product/2128122</a> | Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 266 с.                                                                                                                 |  |
| <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2226902">https://znanium.ru/catalog/product/2226902</a> | Жуков, А. Л. Управление персоналом. Аудит человеческих ресурсов организации : учебник / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 312 с.                                                                                        |  |

## 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                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="https://pro.guap.ru/">https://pro.guap.ru/</a> | Элементы электронного курса (задания для подготовки к занятием) размещены внутри по ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения» |
| <a href="https://lms.guap.ru">https://lms.guap.ru</a>   | Мультимедийные презентации по дисциплине размещены в системе дистанционного обучения ГУАП                                      |

## 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Программные средства общего назначения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1     | Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» ( <a href="https://pro.guap.ru/">https://pro.guap.ru/</a> ) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке <a href="https://guap.ru/it/system/iso">https://guap.ru/it/system/iso</a> |
| 2     | Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» ( <a href="https://guap.ru/">https://guap.ru/</a> ), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)                                                                                                                                                                               |
| 3     | Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке <a href="https://guap.ru/it/system/iso/po">https://guap.ru/it/system/iso/po</a> )                                                                                                                                                                                                                            |

## 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                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий ( <a href="https://lib.guap.ru.">https://lib.guap.ru.</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП |
| 2.    | Научная электронная библиотека «eLIBRARY» ( <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП       |
| 3.    | ЭБС «Лань» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП                                  |
| 4.    | ЭБС Znanium ( <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП                                       |
| 5.    | Образовательная платформа «Юрайт» ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП                     |

## 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     | Учебная аудитория для занятий лекционного типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Мультимедийная лекционная аудитория: специализированная мебель; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории; набор демонстрационного оборудования (Интерактивный |                                     |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|   | мультисенсорный дисплей на перекатной стойке FocusTouch Диагональ 70" – 1 шт., ПЭВМ – 1 шт.); Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети или точке доступа WiFi.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |
| 2 | Учебная аудитория для занятий семинарского типа (в том числе практических занятий), для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для воспитательной работы.<br>Укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.<br>Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети или точке доступа WiFi. |                                                   |
| 3 | Помещение для самостоятельной работы – читальный зал ГУАП: специализированная мебель; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающий доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», копир-принтер Kyocera KM-2550                                                                       | ауд. 31-07<br>читальный зал (ул. Ленсовета, д.14) |
| 4 | Учебная аудитория для подготовки и прохождения практикоориентированного экзамена – площадка, в соответствии с К.О.Д. для практикоориентированного экзамена по компетенции «Интернет-маркетинг»                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | площадка с<br>возможностью<br>выхода в Интернет   |

#### 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;<br>Тесты. |

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 | Характеристика сформированных компетенций |
|--------------------|-------------------------------------------|
| 5-балльная шкала   |                                           |

| Оценка компетенции                    | Характеристика сформированных компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5-балльная шкала                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| «отлично»<br>«зачтено»                | Обучающийся:<br>– глубоко и всесторонне усвоил программный материал;<br>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;<br>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;<br>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;<br>– делает выводы и обобщения;<br>– свободно владеет системой специализированных понятий.<br>– правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**. |
| «хорошо»<br>«зачтено»                 | Обучающийся:<br>– твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;<br>– не допускает существенных неточностей;<br>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;<br>– аргументирует научные положения;<br>– делает выводы и обобщения;<br>– владеет системой специализированных понятий.<br>– правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.                                                                   |
| «удовлетворительно»<br>«зачтено»      | – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;<br>– допускает несущественные ошибки и неточности;<br>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;<br>– слабо аргументирует научные положения;<br>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;<br>– частично владеет системой специализированных понятий.<br>– правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.                    |
| «неудовлетворительно»<br>«не зачтено» | – обучающийся не усвоил значительной части программного материала;<br>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;<br>– испытывает трудности в практическом применении знаний;<br>– не может аргументировать научные положения;<br>– не формулирует выводов и обобщений.<br>– правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.                                                                                                                            |

Примечание: \*\* по решению кафедры процент правильно выполненных тестовых заданий может быть изменен.

### 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     | Дайте определение аудита персонала и перечислите его | ПК-1.У.2       |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|    | основные цели, задачи, объекты и источники информации.                                                                                                                                                                                                                                     |          |
| 2  | Опишите последовательность проведения аудита требований к должности: от определения целей проверки до подготовки рекомендаций.                                                                                                                                                             | ПК-1.У.2 |
| 3  | Объясните, каким образом должностная инструкция, профиль должности и модель компетенций используются при оценке соответствия работника занимаемой должности.                                                                                                                               | ПК-1.У.2 |
| 4  | Примените критерии расстановки персонала к ситуации формирования проектной команды: определите, какие характеристики работников необходимо учесть при распределении ролей.                                                                                                                 | ПК-1.У.2 |
| 5  | Разработайте профиль должности для специалиста IT-проекта, включив в него трудовые функции, квалификационные требования и ключевые компетенции кандидата.                                                                                                                                  | ПК-1.В.2 |
| 6  | Сконструируйте программу подбора и отбора кандидатов на вакантную должность в IT-проекте: определите источники поиска, этапы отбора, методы оценки и критерии принятия решения.                                                                                                            | ПК-1.В.2 |
| 7  | В организации вакансия системного аналитика не закрывается более трёх месяцев. Проанализируйте возможные причины сложившейся ситуации и предложите программу аудита процесса подбора.                                                                                                      | ПК-1.В.2 |
| 8  | По итогам кадрового аудита установлено, что 40% работников проектной команды не соответствуют требованиям к цифровым компетенциям. Оцените возможные альтернативы: обучение, внутреннее перемещение, перераспределение функций, внешний подбор. Обоснуйте наиболее целесообразное решение. | ПК-1.В.2 |
| 9  | Перечислите показатели, используемые при аудите организации труда и эффективности использования персонала.                                                                                                                                                                                 | ПК-2.3.2 |
| 10 | Объясните взаимосвязь между организацией труда, качеством внутренних коммуникаций, трудовой мотивацией и возникновением организационных конфликтов.                                                                                                                                        | ПК-2.3.2 |
| 11 | Охарактеризуйте основные виды организационных и трудовых конфликтов, а также методы их выявления в процессе аудита персонала.                                                                                                                                                              | ПК-2.3.2 |
| 12 | Сравните количественные и качественные методы аудита организационных коммуникаций. Определите, в каких случаях целесообразно применять анализ документов, анкетирование, интервью и наблюдение.                                                                                            | ПК-2.3.2 |
| 13 | Составьте план аудита организации труда в проектной команде. Определите цели проверки, источники информации, показатели, методы сбора данных и ожидаемые результаты.                                                                                                                       | ПК-2.У.2 |
| 14 | В проектной команде возник конфликт между руководителем и разработчиками из-за неравномерного распределения задач. Проанализируйте причины конфликта и предложите алгоритм его диагностики и                                                                                               | ПК-2.У.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|    | урегулирования.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
| 15 | Определите состав заинтересованных сторон кадрового аудита в организации, реализующей IT-проект. Объясните, каким образом следует организовать взаимодействие с каждой группой при подготовке и обсуждении результатов проверки.                                                                                | ПК-2.У.2 |
| 16 | В подразделении выявлены высокая текучесть персонала, снижение вовлечённости и увеличение количества трудовых конфликтов. Разработайте программу кадрового аудита, включающую проверяемые показатели, методы получения информации и порядок интерпретации результатов.                                          | ПК-2.В.2 |
| 17 | По результатам проверки установлено, что действующая система премирования не связана с результатами проектной деятельности, а работники не понимают критериев начисления вознаграждения. Оцените кадровые и организационные риски ситуации и сформулируйте рекомендации по совершенствованию системы мотивации. | ПК-2.В.2 |
| 18 | Сотрудники проектной команды отмечают дублирование функций, перегрузку отдельных работников и недостаток обратной связи от руководителя. Проанализируйте ситуацию и разработайте меры по совершенствованию организации труда и внутренних коммуникаций.                                                         | ПК-2.В.2 |
| 19 | Разработайте систему HR-показателей для регулярного мониторинга кадровых рисков в организации. Обоснуйте выбор показателей, периодичность анализа, источники данных и форму представления результатов руководству.                                                                                              | ПК-2.В.2 |
| 20 | Подготовьте структуру аудиторского заключения по итогам оценки системы управления персоналом в IT-проекте. Включите в неё выводы, выявленные отклонения, кадровые риски, рекомендации, ответственных исполнителей и показатели контроля реализации предложенных мероприятий.                                    | ПК-2.В.2 |

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

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

| № п/п | Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ 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 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1     | Аудит персонала представляет собой:<br>а) процедуру проверки исключительно финансовой отчётности организации;<br>б) систему оценки состояния, эффективности и соответствия кадровых процессов целям организации;<br>в) процедуру начисления заработной платы работникам;<br>г) процесс заключения трудовых договоров с кандидатами;<br>д) способ определения рыночной стоимости организации. | ПК-1.У.2       |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 2  | К объектам аудита персонала относятся:<br>а) кадровый потенциал и численность персонала;<br>б) процессы подбора, отбора и адаптации работников;<br>в) организация труда, мотивация и развитие персонала;<br>г) кадровая документация и трудовые отношения;<br>д) все перечисленные элементы.                                                                                                                                                                                                                                                        | ПК-1.У.2 |
| 3  | Основной целью аудита требований к должности является:<br>а) определение размера должностного оклада;<br>б) установление соответствия требований к должности функциям подразделения и целям организации;<br>в) сокращение числа работников в подразделении;<br>г) замена процедуры оценки персонала;<br>д) определение даты проведения аттестации.                                                                                                                                                                                                  | ПК-1.У.2 |
| 4  | Какой документ содержит сведения о трудовых функциях, обязанностях, правах и ответственности работника?<br>а) штатное расписание;<br>б) график отпусков;<br>в) должностная инструкция;<br>г) табель учёта рабочего времени;<br>д) коллективный договор.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ПК-1.У.2 |
| 5  | Какие элементы целесообразно включать в профиль должности?<br>а) цели и задачи должности;<br>б) перечень трудовых функций;<br>в) требования к образованию, опыту и компетенциям кандидата;<br>г) показатели результативности деятельности;<br>д) все перечисленные элементы.                                                                                                                                                                                                                                                                        | ПК-1.В.2 |
| 6  | Критерием рациональной расстановки персонала является:<br>а) распределение работников только с учётом их стажа;<br>б) соответствие компетенций, опыта и личностных характеристик работника требованиям должности и задачам команды;<br>в) равномерное распределение работников между подразделениями независимо от их квалификации;<br>г) назначение сотрудников на основании личных предпочтений руководителя;<br>д) распределение работников исключительно по уровню заработной платы.                                                            | ПК-1.В.2 |
| 7  | Какая последовательность отражает логику проведения аудита персонала?<br>а) подготовка рекомендаций → сбор информации → определение целей аудита → анализ данных;<br>б) определение целей и объекта аудита → планирование проверки → сбор информации → анализ результатов → подготовка рекомендаций;<br>в) увольнение работников → проведение интервью → утверждение штатного расписания;<br>г) начисление премии → проведение аттестации → заключение трудовых договоров;<br>д) разработка рекламной кампании → подбор персонала → расчёт прибыли. | ПК-1.В.2 |
| 8  | К методам сбора информации при проведении аудита персонала относятся:<br>а) анализ кадровых документов;<br>б) интервью и анкетирование работников;<br>в) наблюдение за организацией трудовых процессов;<br>г) анализ кадровых и трудовых показателей;<br>д) все перечисленные методы.                                                                                                                                                                                                                                                               | ПК-1.В.2 |
| 9  | Какой показатель характеризует интенсивность увольнений работников из организации?<br>а) коэффициент текучести кадров;<br>б) коэффициент фондоотдачи;<br>в) коэффициент ликвидности;<br>г) коэффициент рентабельности продаж;<br>д) коэффициент оборачиваемости запасов.                                                                                                                                                                                                                                                                            | ПК-2.3.2 |
| 10 | Какой показатель используется для оценки оперативности закрытия вакансии?<br>а) средний возраст работников;<br>б) средний срок закрытия вакансии;<br>в) количество подразделений организации;<br>г) величина уставного капитала;<br>д) коэффициент сменности работы.                                                                                                                                                                                                                                                                                | ПК-2.3.2 |
| 11 | Ключевая цель процедуры отбора персонала состоит в том, чтобы:<br>а) обеспечить максимально большое количество кандидатов;<br>б) выбрать кандидата, наиболее соответствующего требованиям должности и организации;<br>в) сократить количество кадровых документов;<br>г) установить единый размер оплаты труда;<br>д) исключить этап адаптации работника.                                                                                                                                                                                           | ПК-2.3.2 |
| 12 | Какие методы могут применяться при отборе кандидатов?<br>а) анализ резюме и документов кандидата;<br>б) структурированное интервью;<br>в) профессиональное тестирование или решение кейса;<br>г) оценка компетенций;<br>д) все перечисленные методы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ПК-2.3.2 |
| 13 | Основной целью адаптации нового работника является:<br>а) сокращение срока ежегодного отпуска;<br>б) включение работника в трудовой процесс, коллектив и организационную среду;<br>в) замена процедуры профессионального обучения;<br>г) проведение сокращения персонала;<br>д) установление дисциплинарного взыскания.                                                                                                                                                                                                                             | ПК-2.У.2 |
| 14 | Аудит организации труда предусматривает анализ:<br>а) распределения трудовых функций и должностных обязанностей;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ПК-2.У.2 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|    | б) использования рабочего времени и трудовой нагрузки;<br>в) условий и режимов труда;<br>г) результативности и производительности труда;<br>д) всех перечисленных направлений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| 15 | Какой из методов наиболее подходит для выявления причин неудовлетворённости работников внутренними коммуникациями?<br>а) инвентаризация имущества;<br>б) анкетирование и интервью с работниками;<br>в) расчёт амортизации оборудования;<br>г) анализ бухгалтерского баланса;<br>д) расчёт налога на прибыль.                                                                                                                                                                                                                  | ПК-2.У.2 |
| 16 | Что относится к конструктивным способам разрешения организационного конфликта?<br>а) игнорирование разногласий между участниками;<br>б) распространение неофициальной информации о конфликте;<br>в) переговоры, выявление интересов сторон и поиск взаимоприемлемого решения;<br>г) одностороннее решение без выяснения причин конфликта;<br>д) исключение конфликтной ситуации из результатов аудита.                                                                                                                        | ПК-2.В.2 |
| 17 | Какие группы относятся к внутренним заинтересованным сторонам кадрового аудита?<br>а) работники организации;<br>б) руководители подразделений и руководители проектов;<br>в) HR-служба и высшее руководство организации;<br>г) представители работников при наличии соответствующих полномочий;<br>д) все перечисленные группы.                                                                                                                                                                                               | ПК-2.В.2 |
| 18 | К показателям оценки эффективности системы обучения персонала относится:<br>а) изменение уровня сформированности компетенций и результатов трудовой деятельности после обучения;<br>б) количество парковочных мест у офиса;<br>в) стоимость аренды помещения;<br>г) число поставщиков организации;<br>д) величина уставного капитала.                                                                                                                                                                                         | ПК-2.В.2 |
| 19 | Для чего используются HR-аналитика и кадровые показатели при аудите персонала?<br>а) для замены управленческого решения автоматическим расчётом;<br>б) для выявления кадровых тенденций, проблемных зон и обоснования управленческих решений;<br>в) только для подготовки рекламных материалов организации;<br>г) исключительно для целей налогового учёта;<br>д) для определения организационно-правовой формы предприятия.                                                                                                  | ПК-2.В.2 |
| 20 | Какой принцип должен соблюдаться при обработке персональных данных в ходе аудита персонала?<br>а) сбор и передача любых сведений по усмотрению руководителя;<br>б) открытый доступ всех работников к данным коллег;<br>в) использование персональных данных для законных, заранее определённых целей с ограничением доступа уполномоченных лиц;<br>г) публикация результатов кадрового аудита с персональными данными работников в общем доступе;<br>д) передача сведений о работниках внешним лицам без правового основания. | ПК-2.В.2 |

Примечание: Тестовые задания из фонда оценочных средств.

Наименование компетенции: ПК-1

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

Тип задания: задание на сопоставление

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие.

Задание: Сопоставьте элементы профиля должности с их содержательной характеристикой.

| Элементы профиля должности     | Характеристика элемента                                                                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| А. Трудовые функции            | 1. Совокупность знаний, умений, навыков и поведенческих характеристик, необходимых для результативного выполнения работы |
| Б. Квалификационные требования | 2. Ожидаемые количественные и качественные результаты работы сотрудника, используемые для оценки его деятельности        |
| В. Компетенции                 | 3. Конкретные виды работ и действий, которые обязан выполнять работник в рамках занимаемой должности                     |
| Г. Показатели результативности | 4. Требования к уровню образования, опыту работы, специальным знаниям и профессиональной подготовке кандидата            |

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

Ответ:

Тип задания: задание на установление правильной последовательности

Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность.

Задание: установите правильную последовательность этапов разработки и внедрения процедуры подбора персонала на вакантную должность.

1. Проведение поиска и привлечение кандидатов с использованием выбранных источников.
2. Определение кадровой потребности и инициирование вакансии.
3. Оценка эффективности подбора и качества найма.
4. Разработка или уточнение профиля должности и требований к кандидату.
5. Проведение отбора кандидатов с применением интервью, тестирования или профессионального кейса.
6. Принятие решения о выборе кандидата и оформление приёма на работу.
7. Определение источников и каналов поиска кандидатов.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

Ответ:

Тип задания: задание на классификацию

Инструкция: Прочитайте перечень показателей и распределите их по соответствующим группам.

Задание: Определите, какие показатели используются для оценки эффективности подбора персонала, а какие — для оценки соответствия работника требованиям должности.

| Показатель                                                             | Группа показателей                                                |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| А. Средний срок закрытия вакансии                                      | 1. Показатели оценки соответствия работника требованиям должности |
| Б. Доля кандидатов, успешно прошедших испытательный срок               | 2. Показатели эффективности подбора персонала                     |
| В. Соответствие профессиональных знаний профилю должности              |                                                                   |
| Г. Соответствие уровня цифровых компетенций требованиям проектной роли |                                                                   |
| Д. Стоимость закрытия одной вакансии                                   |                                                                   |
| Е. Доля кандидатов, принятых после прохождения отбора                  |                                                                   |

Запишите номера групп рядом с буквенными обозначениями.

Ответ:

ПК-2

ПК-2: «Способен формировать систему организации труда, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также организовывать работу с заинтересованными сторонами».

Тип задания: задание на сопоставление

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие.

Задание: Сопоставьте направления аудита организации труда и управления персоналом с показателями, которые применяются для их оценки.

| Направления аудита          | Показатели и объекты оценки                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| А. Аудит движения персонала | 1. Уровень информированности работников, наличие обратной связи, скорость и полнота передачи управленческой информации |
| Б. Аудит использования      | 2. Коэффициенты оборота по приёму и выбытию,                                                                           |

|                                       |                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| рабочего времени                      | коэффициент текучести, коэффициент постоянства персонала                                                                |
| В. Аудит организационных коммуникаций | 3. Соотношение фактически отработанного и планового времени, потери рабочего времени, структура затрат рабочего времени |
| Г. Аудит мотивации персонала          | 4. Удовлетворённость оплатой труда, прозрачность критериев премирования, связь вознаграждения с результатами труда      |

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

Ответ:

Тип задания: задание на установление правильной последовательности

Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность.

Задание: Установите правильную последовательность действий при проведении аудита организационного конфликта в проектной команде.

1. Разработка рекомендаций по предупреждению и урегулированию конфликта.
2. Определение целей, объекта и границ аудиторской проверки.
3. Оценка последствий конфликта для сотрудников, проектной команды и результатов работы.
4. Сбор информации посредством интервью, анкетирования, анализа документов и наблюдения.
5. Контроль реализации разработанных мероприятий и оценка их результативности.
6. Выявление участников конфликта, его причин, предмета и стадии развития.
7. Подготовка аудиторского заключения по результатам проведённого анализа.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

Ответ:

Тип задания: задание на множественный выбор

Инструкция: Выберите все правильные варианты ответа.

Задание: Какие действия относятся к организации взаимодействия с заинтересованными сторонами в процессе проведения аудита персонала?

- а) Определение состава заинтересованных сторон и их интересов в результатах аудита.
- б) Согласование целей, сроков и порядка предоставления кадровой информации.
- в) Обеспечение обратной связи по предварительным и итоговым результатам аудита.
- г) Игнорирование замечаний руководителей подразделений для сохранения независимости аудитора.
- д) Разработка плана коммуникаций при реализации кадровых изменений.
- е) Передача персональных данных работников всем заинтересованным лицам без ограничения доступа.

Ответ:

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.

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), 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 материалы для освоения лекционного материала.

Источники, представленные в разделах 6 и 7 РПД.

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.

### 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.

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).

#### 11.1. 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 ему 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 являются учебно-методический материал по дисциплине;

#### 11.2. 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

11.3. 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».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Аудит персонала» проводится в форме зачёта в 6 семестре. Цель зачёта состоит в оценке степени сформированности у обучающихся компетенций ПК-1 и ПК-2, предусмотренных рабочей программой дисциплины, а также в проверке способности применять теоретические знания при решении профессионально ориентированных задач в области аудита персонала.

К промежуточной аттестации допускается обучающийся, выполнивший в полном объёме предусмотренные рабочей программой виды учебной деятельности:

- посетивший или освоивший лекционный материал в установленном порядке;
- выполнивший практические задания по темам дисциплины;
- представивший результаты самостоятельной работы, включая домашние задания и реферат;
- прошедший текущий контроль успеваемости;
- не имеющий академической задолженности по дисциплине.

Зачёт проводится в устной форме с использованием вопросов и практико-ориентированных заданий, приведённых в фонде оценочных средств. Обучающемуся предлагается ответить на теоретические вопросы и выполнить ситуационную задачу, связанную с аудитом персонала, разработкой требований к должности, оценкой процедур подбора и отбора, анализом организации труда, диагностикой коммуникаций и конфликтов, а также подготовкой рекомендаций по совершенствованию кадровой работы.

В ходе зачёта могут применяться следующие методы оценивания:

- устный опрос по вопросам дисциплины;
- тестирование;
- решение ситуационных задач и кейсов;
- анализ кадровых документов, показателей и материалов условной организации;
- оценка разработанного профиля должности, программы подбора персонала или плана кадрового аудита;
- оценка способности аргументировать кадровые решения и предложения по устранению выявленных проблем.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который демонстрирует знание основных понятий, целей, задач и методов аудита персонала; умеет анализировать кадровые процессы и показатели; способен обосновывать требования к должностям, критерии расстановки работников, процедуры подбора и отбора персонала; применяет методы диагностики организации труда, коммуникаций и конфликтных ситуаций; предлагает обоснованные рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся при наличии существенных пробелов в знании содержания дисциплины, непонимании целей и процедур аудита персонала, неспособности применять теоретические положения к решению практических

задач, допущении принципиальных ошибок при анализе кадровой ситуации или отсутствии выполненных обязательных работ по дисциплине.

Зачёт может быть выставлен по результатам текущего контроля при условии выполнения обучающимся всех обязательных видов работ и достижения установленного преподавателем минимального уровня освоения дисциплины. В иных случаях обучающийся проходит зачёт в форме устного собеседования и выполнения практического задания. Формат соответствует распространённой практике проведения зачёта: оценка «зачтено» предполагает владение основным материалом дисциплины, а «не зачтено» — наличие существенных пробелов и принципиальных ошибок при его применении

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений.<br>Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|                                                                     |                                   |                                      |                       |
|                                                                     |                                   |                                      |                       |
|                                                                     |                                   |                                      |                       |
|                                                                     |                                   |                                      |                       |
|                                                                     |                                   |                                      |                       |