

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПб ГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Первый
проректор – проректор
по учебной работе



Н.Н. Сухих

Н.Н. Сухих 2 февраля 2018 года

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки:
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):
Управление персоналом организаций воздушного транспорта

Квалификация выпускника:
бакалавр

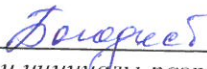
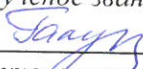
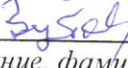


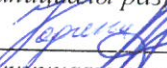
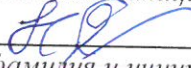

Форма обучения:
очная, заочная

Санкт-Петербург
2018 г.

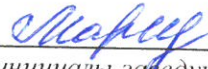
Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 17.01.2018 г., протокол № 6.

Разработчики:


		Богодист Н.А.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)	
К.Э.Н.		Галузина С.М.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)	
		Зубов А.Ю.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)	
К.Э.Н., доцент		Иванова М.О.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)	
доцент		Иванченко В.Н.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)	
К.Э.Н.		Кадикина А.А.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)	
К.И.Н., доцент		Кузнецов В.Н.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)	
		Лавская К.К.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)	

Заведующая кафедрой № 3 «Истории и управления персоналом»:

К.Э.Н., доцент		Иванова М.О.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующей кафедрой)	

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

К.Э.Н., доцент		Иванова М.О.
	(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП ВО)	

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 14.02.2018 г, протокол № 5.

1 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организаций воздушного транспорта».

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая и экономическая деятельность;
- информационно-аналитическая деятельность.

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

1 Проверка результатов освоения образовательной программы – уровня ~~сформированности компетенций выпускников, установленных федеральным~~ государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организаций воздушного транспорта», утвержденному Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461:

общекультурных компетенций (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

обще профессиональных компетенций (ОПК):

знанием основ современной философии и концепций управления

персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

профессиональных компетенций (ПК):

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического

управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур

приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии

персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

2 Принятие решения по результатам государственной итоговой аттестации о присвоении квалификации «бакалавр» и выдаче документа о высшем образовании – диплома бакалавра.

2 Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организаций воздушного транспорта» проводится в форме:

- 1 государственного экзамена;
- 2 защиты выпускной квалификационной работы.

3 Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП ВО

Государственная итоговая аттестация в структуре ОПОП ВО относится к базовой части Блок 3.

Государственная итоговая аттестация базируется как на результатах обучения по всем дисциплинам ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организаций воздушного транспорта», основными из которых являются: «Безопасность жизнедеятельности», «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников», «Управление персоналом организации», «Кадровая статистика и основы анализа», «Трудоустройство персонала», «Трудовое право», «Основы организации труда», «Экономика управления персоналом», ~~«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»~~, «Информационное и документационное обеспечение кадровой работы», «Кадровый аудит и контроллинг», «Развитие персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Деловая оценка персонала», «История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России», «Маркетинг персонала организаций воздушного транспорта», «Профессиональные навыки менеджера по персоналу», «Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала», «Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта», «Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте», «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации», «Основы управленческого консультирования на воздушном транспорте», «Персональный менеджмент», «Организация работы кадрового агентства», «Рынок труда», «Коммерческая деятельность на воздушном транспорте», а также результатах прохождения учебной, производственной и преддипломной практик.

Государственная итоговая аттестация проводится в 8 семестре (очная форма), на 5 курсе (заочная форма).

4 Общая трудоемкость и продолжительность государственной итоговой аттестации

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц. Продолжительность государственной итоговой аттестации – 6 недель.

5 Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена

5.1.1 Сформированность компетенций выпускника

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основе знаний, умений и владений навыками и/или опытом деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по освоению компетенций для соответствующей образовательной программы.

Перечень компетенций, сформированность которых оценивается на государственном экзамене, представлен в таблице:

Перечень компетенций	Наименование дисциплин
Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике. (ПК-1)	Управление персоналом организации Основы кадровой политики и кадрового планирования
Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике. (ПК-2)	Трудоустройство персонала Кадровый аудит и контроллинг Основы кадровой политики и кадрового планирования Маркетинг персонала организаций воздушного транспорта
Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике. (ПК-3)	Управление персоналом организации Трудоустройство персонала Деловая оценка персонала

Перечень компетенций	Наименование дисциплин
Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике. (ПК-4)	Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом Рынок труда
Знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике. (ПК-5)	Кадровая статистика и основы анализа Основы организации труда Персональный менеджмент
Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике. (ПК-6)	Развитие персонала История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом
Знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала. (ПК-7)	Основы кадровой политики и кадрового планирования Деловая оценка персонала
Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том	Управление персоналом организации Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Перечень компетенций	Наименование дисциплин
числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике. (ПК-8)	Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации
Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике. (ПК-9)	Безопасность жизнедеятельности Основы организации труда
Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации. (ПК-10)	Трудовое право Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации
Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках,	Основы организации труда Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта

Перечень компетенций	Наименование дисциплин
положение о командировках). (ПК-11)	
Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации. (ПК-12)	Информационное и документационное обеспечение кадровой работы Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта
Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников. (ПК-13)	Кадровая статистика и основы анализа Информационное и документационное обеспечение кадровой работы
Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике. (ПК-14)	Кадровая статистика и основы анализа Экономика управления персоналом Кадровый аудит и контроллинг
Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и	Основы кадровой политики и кадрового планирования Маркетинг персонала организаций воздушного транспорта Организация работы кадрового агентства

Перечень компетенций	Наименование дисциплин
профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации. (ПК-15)	
Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике. (ПК-16)	Основы кадровой политики и кадрового планирования Маркетинг персонала организаций воздушного транспорта Организация работы кадрового агентства
Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях). (ПК-17)	Основы организации труда Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта
Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике. (ПК-18)	Безопасность жизнедеятельности
Владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала. (ПК-19)	Развитие персонала Основы управленческого консультирования на воздушном транспорте Рынок труда
Умение оценить эффективность	Развитие персонала

Перечень компетенций	Наименование дисциплин
аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала. (ПК-20)	Деловая оценка персонала
Знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике. (ПК-21)	Трудоустройство персонала Развитие персонала
Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени. (ПК-22)	Экономика управления персоналом Кадровый аудит и контроллинг
Знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике. (ПК-23)	Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Основы управленческого консультирования на воздушном транспорте
Способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации. (ПК-24)	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Коммерческая деятельность на воздушном транспорте
Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений. (ПК-25)	Основы кадровой политики и кадрового планирования Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта
Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал. (ПК-26)	Кадровая статистика и основы анализа Экономика управления персоналом Кадровый аудит и контроллинг

Перечень компетенций	Наименование дисциплин
Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом. (ПК-27)	Информационное и документационное обеспечение кадровой работы
Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций. (ПК-28)	Информационное и документационное обеспечение кадровой работы Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте

5.1.2 Содержание государственного экзамена

Государственный экзамен проводится по следующим дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников:

- 1 Безопасность жизнедеятельности (*Проверяемые компетенции: ПК-9, ПК-18*).
- 2 Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников (*Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-23*).
- 3 Управление персоналом организации (*Проверяемые компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-8*).
- 4 Кадровая статистика и основы анализа (*Проверяемые компетенции: ПК-5, ПК-13, ПК-14, ПК-26*).
- 5 Трудоустройство персонала (*Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-21*).
- 6 Трудовое право (*Проверяемая компетенция: ПК-10*).
- 7 Основы организации труда (*Проверяемые компетенции: ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-17*).
- 8 Экономика управления персоналом (*Проверяемые компетенции: ПК-14, ПК-22, ПК-26*).
- 9 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности (*Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-23, ПК-24*).

10 Информационное и документационное обеспечение кадровой работы (*Проверяемые компетенции: ПК-12, ПК-13, ПК-27, ПК-28*).

11 Кадровый аудит и контроллинг (*Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-14, ПК-22, ПК-26*).

12 Развитие персонала (*Проверяемые компетенции: ПК-6, ПК-19, ПК-20, ПК-21*).

13 Основы кадровой политики и кадрового планирования (*Проверяемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-25*).

14 Деловая оценка персонала (*Проверяемые компетенции: ПК-3, ПК-7, ПК-20*).

15 История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России (*Проверяемая компетенция: ПК-6*).

16 Маркетинг персонала организаций воздушного транспорта (*Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-15, ПК-16*).

17 Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом (*Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-6, ПК-8*).

18 Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала (*Проверяемая компетенция: ПК-28*).

19 Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта (*Проверяемые компетенции: ПК-11, ПК-12, ПК-17, ПК-25*).

20 Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте (*Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-28*).

21 Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации (*Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-10*).

22 Основы управленческого консультирования на воздушном транспорте (*Проверяемые компетенции: ПК-19, ПК-23*).

23 Персональный менеджмент (*Проверяемая компетенция: ПК-5*).

24 Организация работы кадрового агентства (*Проверяемые компетенции: ПК-15, ПК-16*).

25 Рынок труда (*Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-19*).

26 Коммерческая деятельность на воздушном транспорте (*Проверяемая компетенция: ПК-24*).

1 Безопасность жизнедеятельности

Проверяемые компетенции: ПК-9, ПК-18.

Основы безопасности и охраны труда

Основные понятия и определения в области безопасности и охраны труда. Источники нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда. Технологии управления безопасностью труда. Опасности производственных объектов. Опасные и вредные производственные факторы. Требования к средствам защиты и сигнальным устройствам. Основы доврачебной помощи.

Безопасность и охрана труда на предприятиях

Основы обеспечения безопасности производства. Требования к политике по безопасности труда в организации. Цели принципы политики работодателя в области безопасности труда. Виды профессиональных рисков. Методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков. Методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний. Разработка мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.

2 Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников

Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-23.

Социализация, профориентация, профессионализация и адаптация персонала

Социализация персонала. Формальные и неформальные группы в коллективе. Социальная структура коллектива. Ролевая структура коллектива. Профессиональная ориентация персонала. Задачи и виды профессиональной ориентации. Управление профессиональной ориентацией. Профессионализация персонала и ее основные этапы. Методы профессионализации персонала. Адаптация персонала. Задачи и виды адаптации персонала. Трудовая адаптация персонала. Принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. Разработка и внедрение программ трудовой адаптации. Управление процессом адаптации персонала организации.

Удовлетворенность персонала работой в организации

Удовлетворенность персонала работой (трудом): понятие и элементы. Формы удовлетворенности трудом. Процесс формирования удовлетворенности трудом. Уровень удовлетворенности трудом. Лояльность работников. Исследование уровня удовлетворенности персонала работой в организации.

3 Управление персоналом организации

Проверяемые компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-8.

Основы управления персоналом

Теории управления о роли человека в организации. Связь труда с другими видами деятельности. Философия управления персоналом. Сущность современной концепции управления персоналом. Основы требований к должностям. Основы найма, подбора, отбора и расстановки персонала. Основы управления трудовым потенциалом работников. Основы управления поведением персонала.

Стратегическое управление персоналом

Сущность стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом. Виды кадровой политики организации. Основы управления интеллектуальной собственностью. Сущность интеллектуального капитала организации и

отдельного работника. Оценка результатов деятельности персонала организации.

4 Кадровая статистика и основы анализа

Проверяемые компетенции: ПК-5, ПК-13, ПК-14, ПК-26.

Статистика и основы анализа трудовых ресурсов и использования рабочего времени

Определение, цели и задачи кадровой статистики. Государственное статистическое наблюдение по труду. Основные методы экономического анализа трудовых ресурсов и статистического анализа трудовых показателей. Трудовые ресурсы, их структура и движение. Баланс трудовых ресурсов. Численность, структура и движение персонала организации. Баланс движения персонала организации. Единицы измерения и состав рабочего времени. Баланс рабочего времени. Показатели использования рабочего времени и их анализ. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами. Статистическая отчетность по труду. Кадровая отчетность организации. Экономическое обоснование мероприятий по улучшению экономической деятельности организации по использованию трудовых ресурсов и рабочего времени.

Статистика и основы анализа производительности труда и затрат на рабочую силу

Производительность труда, ее измерение и анализ. Нормирование труда. Методы расчета производительности труда. Факторы изменения производительности труда. Анализ производительности труда. Понятие, системы и формы заработной платы. Состав фонда заработной платы и его определение. Состав затрат на рабочую силу и определение ее стоимости. Анализ использования фонда заработной платы. Экономическое обоснование мероприятий по улучшению показателей по производительности труда и затратам на рабочую силу.

5 Трудоустройство персонала

Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-21.

Технологии трудоустройства

Характеристика технологии трудоустройства. Официальное и неофициальное трудоустройство. Процедура оформления приёма на работу: нормативная база и этапы. Документы и документооборот при трудоустройстве персонала. Права и обязанности работодателя при трудоустройстве персонала. Основные права и обязанности сотрудника при трудоустройстве. Условия приема и требования к сотрудникам. Кадровое планирование и контроллинг как элементы процедуры трудоустройства персонала организации. Маркетинговые инструменты, применяемые при трудоустройстве персонала. Проблемы маркетинга персонала, выбора и обоснования принимаемых решений при трудоустройстве персонала.

Привлечение, подбор и расстановка персонала

Стратегии привлечения персонала: основы разработки и реализации. Источники и методы привлечения персонала. Стратегия перемещения персонала. Стратегия занятости: основные направления. Критерии оценки эффективности стратегий привлечения персонала. Современная практика трудоустройства персонала. Основы разработки и внедрения требований к должностям. Определение критериев подбора и расстановки персонала. Методы оценки кандидатов при приеме на работу. Тестирование и анкетирование. Виды тестов. Правила прохождения тестов и успешного прохождения интервью. Методы деловой оценки персонала, применяемые при трудоустройстве персонала.

Управление карьерой

Критерии оценки качества обучения при трудоустройстве персонала. Элементы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением в организации. Направления работы с кадровым резервом при трудоустройстве персонала. Управление карьерой персонала на внутрифирменном рынке труда. Особенности трудоустройства и управления карьерой инвалидов, молодежи, иностранных граждан.

6 Трудовое право

Проверяемая компетенция: ПК-10.

Основы трудового права

Понятие предмета и метода правового регулирования трудового права. Функции трудового права РФ. Значение и классификация принципов трудового права РФ. Источники трудового права РФ. Понятие и классификация нормативно-правовых актов о труде. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц. Понятие трудовых правоотношений. Субъекты трудовых правоотношений. Виды трудовых договоров, их особенности. Изменение условий трудового договора.

Трудовое право в организации

Особенности процедуры приема персонала. Увольнение персонала. Перевод на другую работу и перемещение персонала. Понятие и виды переводов на другую работу. Постоянные и временные переводы. Перемещения по работе. Изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы. Правила оформления сопровождающей документации при процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала. Основания прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

7 Основы организации труда

Проверяемые компетенции: ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-17.

Основы научной организации и нормирования труда

Научная организация труда (НОТ) – понятие, содержание, задачи и принципы. Сущность организации труда на предприятии. Элементы организации труда. Сущность, значение и формы разделения и кооперации труда и направления их совершенствования. Разработки организационной и функционально-штатной структуры. Распределение функций и полномочий в коллективе; документы его регламентирующие (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях). Процессы групповой динамики и принципы формирования команды. Рациональные приемы и методы труда. Условия труда и отдыха на предприятии. Виды режимов труда и отдыха. Создание благоприятных условий труда.

Основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом. структура и содержание профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом".

Формы регламентации труда. Основные объекты, технологии и особенности регламентации труда персонала. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках). Общие вопросы нормирования труда. Нормы труда, их классификация и функции. Методы нормирования труда. Установление, замена и пересмотр норм труда. Основные направления анализа состояния нормирования труда. Пути совершенствования организации нормирования труда.

Методы изучения трудовых процессов, затрат рабочего времени и организация рабочих мест и их обслуживания

Понятие и классификация затрат рабочего времени. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Режимы труда и отдыха и их оптимизация. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом, виды контроля. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня.

Понятие, функции и классификация рабочих мест. Сущность организации рабочих мест. Устройство и планировка служебных помещений. Размещение в рабочих помещениях рабочих мест. Планировка рабочих мест сотрудников. Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места. Оценка рабочих мест по условиям труда.

8 Экономика управления персоналом

Проверяемые компетенции: ПК-14, ПК-22, ПК-26.

Экономика производительности труда

Формирование системы экономических показателей. Понятие и оценка человеческого капитала. Производительность труда, понятие, необходимость,

измерения. Особенности анализа методов измерения производительности труда. Показатели производительности труда. Факторы роста производительности труда. Анализ резерва роста производительности труда. Резервы роста производительности труда за счет снижения трудоемкости продукции. Резервы роста производительности труда за счет лучшего использования рабочего времени.

Экономика управления персоналом

Эффективность как элемент управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Функционально-стоимостный анализ деятельности персонала. Система бюджетирования расходов на персонал. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала. Экономическая эффективность мероприятий контроллинга.

9 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-23, ПК-24.

Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: сущность и основные понятия. Цели, задачи, функции системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Содержательные и процессуальные теории мотивации и стимулирования. Принципы разработки систем мотивации и стимулирования персонала. Воздействие на мотивацию и стимулирование факторов внешней и внутренней среды. Методы и формы мотивации и стимулирования. Характеристика систем оплаты труда. Дополнительное вознаграждение персонала организации. Сущность доплат и надбавок, порядок их предоставления. Виды премиальных выплат. Методы негативной мотивации персонала: наказания, штрафы, понижение в должности. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

Удовлетворенность персонала работой в организации

Удовлетворенность персонала работой: понятие и элементы. Факторы, влияющие на удовлетворенность трудом персонала. Теория мотивации Ф. Герцберга. Методы исследования удовлетворенности персонала работой в организации. Лояльность работников и вовлеченность в управление организацией. Принципы проектирования работы с точки зрения удовлетворенности ее исполнителей.

Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Анализ состояния системы мотивации и стимулирования труда персонала. Методы материального и нематериального стимулирования

персонала. Источники материального стимулирования. Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

10 Информационное и документационное обеспечение кадровой работы

Проверяемые компетенции: ПК-12, ПК-13, ПК-27, ПК-28.

Основы кадровой и управленческой документации

Роль кадровых документов в решении задач по управлению персоналом. Состав и содержание кадровой и управленческой документации. Виды и задачи кадровой документации. Этапы процесса организации работы с кадровой документацией. Нормативно-методические материалы, регламентирующие работу с кадровыми документами. Этапы, принципы и формы документооборота в организации. Определение графика документооборота. Критерии оценки системы документооборота. Характеристика организационных мер по оптимизации документооборота.

Основы регулирования трудовых отношений и кадровая статистика

Принципы регулирования трудовых отношений согласно Конституции РФ. Цели и функции регулирования трудовых отношений. Понятие локально-нормативных актов. Применяемые методы регулирования трудовых отношений. Основы группировки и изучения численности кадров по различным признакам. Нормативно-правовые акты, регламентирующие учет труда и его оплату. Место учета кадровой работы и учета персонала в системе управления. Правила разработки внутренних кадровых документов. Цели кадрового учета. Правила оформления сопровождающей документации процедур приема, увольнения, перевода и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Правила ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.

Информационное обеспечение кадровой работы

Основы обеспечения безопасности персональных данных сотрудников. Основные процедуры обработки данных. Реализация действий, выполняемых в процессе обработки информации. Особенности работы с программой 1С, основы работы с Microsoft Excel, Word. Организация работы с прикладными программами и справочно-информационными системами законодательных актов. Принципы построения системы внутренних коммуникаций в компании.

11 Кадровый аудит и контроллинг

Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-14, ПК-22, ПК-26.

Кадровый аудит и его основные направления

Теоретические основы проведения аудита. Принципы проведения аудита. Классификация аудиторской деятельности. Регулирование аудиторской деятельности. Инструментарий и последовательность проведения аудита

персонала. Направления аудита персонала и их содержание. Анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
Аудит производительности труда.

Контроллинг персонала

Понятие, цели и задачи контроллинга персонала. Особенности контроллинга персонала. Затраты на персонал и их структура. Процедура планирования расходов по содержанию персонала. Бюджет затрат на персонал и контроль его исполнения. Методы бюджетирования затрат на персонал.

12 Развитие персонала

Проверяемые компетенции: ПК-6, ПК-19, ПК-20, ПК-21.

Развитие персонала, формирование и работа с кадровым резервом

Сущность, цели, задачи и основные направления развития персонала организации. Развитие личности. Профессиональное развитие персонала, основные виды и формы. Обучение персонала организации. Управление профессиональным развитием и обучением персонала. Выявление потребности и формирование заказа организации в обучении и развитии персонала. Анализ рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом. Процесс профессионального развития персонала. Оценка результатов процесса профессионального развития и обучения персонала. Понятие и типы кадрового резерва. Работа с кадровым резервом и оценка ее результатов. Анализ результатов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала. Принятие решений по профессиональному развитию персонала.

Карьера и служебно-профессиональное продвижение персонала

Понятие и механизм карьеры. Виды карьеры. Профессиональная карьера и служебно-профессиональное продвижение персонала. Факторы, учитываемые при выборе карьеры. Планирование и развитие карьеры. Стадии развития карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации. План карьерного роста руководителей и специалистов. Оценка качества управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением.

13 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Проверяемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-25.

Основы кадровой политики

Сущность, понятие и направления кадровой политики. Зарубежный и отечественный опыт развития и реализации кадровой политики организации. Формирование и типология кадровой политики. Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику и проблемы разработки кадровой политики в современных условиях. Интеллектуальный капитал организации и зависимость от типа кадровой политики. Методология развития трудового

потенциала работников. Виды маркетинга персонала и зависимость от типа кадровой политики.

Кадровое планирование

Сущность, понятие, цели и виды кадрового планирования и взаимосвязь со стратегическим управлением персоналом. Методология кадрового планирования. Аттестация персонала. Стратегия привлечения персонала. Оценка персонала организации. Анализ численности и состава персонала организации. Особенности рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.

14 Деловая оценка персонала

Проверяемые компетенции: ПК-3, ПК-7, ПК-20.

Основы найма, подбора и отбора кандидатов

Технологии найма, подбора и отбора кандидатов. Современные инструменты менеджера по персоналу на собеседовании. Аналитические способности менеджера по персоналу. Отечественный и зарубежный опыт оценки кандидатов.

Деловая оценка персонала

Сущность деловой оценки персонала. Цели, задачи, виды и этапы деловой оценки персонала. Место деловой оценки персонала в системе управления организацией. Методология оценки персонала. Основные ошибки деловой оценки. Требования к должностям и технологии оценки персонала. Процедура аттестации персонала. Методология опроса и анкетирования персонала.

15 История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России

Проверяемая компетенция: ПК-6.

История подготовки управленческих кадров в России

Воспитание и обучение в Древней Руси и Русском государстве. Образовательные и управленческие реформы в Российской империи. Особенности обучения и воспитания руководящих кадров в советский период. Исторический опыт подготовки кадров госслужащих в России.

Теоретические основы подготовки управленческих кадров

Общие законы и закономерности управления. Принципы и методы управленческой деятельности. Педагогика как теория обучения и воспитания. Становление и основные этапы развития педагогики. Дидактика как наука об обучении. Современная педагогическая теория и практика обучения и воспитания кадров. Обучение, развитие и продвижение управленческих кадров в истории России.

16 Маркетинг персонала организаций воздушного транспорта *Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-15, ПК-16.*

Основное содержание маркетинговой деятельности по управлению персоналом организации

Маркетинг персонала: основные подходы к определению понятия. Цели, задачи, принципы, понятийные элементы маркетинга персонала. Уровни маркетинга персонала. Внешние и внутренние факторы маркетинга персонала организации. Функции маркетинга персонала. Персонал-маркетинговая информационная система. Маркетинговые инструменты, применяемые при управлении персоналом организации. Персонал-маркетинговые исследования. Кадровая политика и кадровое планирование как инструменты маркетинга персонала организации. Определение путей и источников покрытия потребности в персонале организации. Основные методы планирования и прогнозирования потребности в персонале организации. Проявление сущности и функций организационной культуры в маркетинге персонала. Исследование имиджа организации-работодателя на рынке труда.

Технологический подход к реализации маркетинга персонала организации

Сущность персонал-маркетингового подхода при реализации кадровой политики организации воздушного транспорта. Характеристика основных этапов технологии маркетинга персонала в организации воздушного транспорта. Определение потребности в персонале. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда. Формирование сегментов потенциальных работников. Определение и анализ основных конкурентов на рынке труда. Анализ активных системных партнеров. Анализ внутренних ресурсов и способностей. Определение целевых позиций на рынке труда. Разработка персонал-маркетинговой стратегии в организации воздушного транспорта. Формирование и реализация целевого плана персонал-маркетинговых мероприятий в организации воздушного транспорта. Контроль и оценка эффективности персонал-маркетинговых мероприятий в организации воздушного транспорта.

17 Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом *Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-6, ПК-8.*

Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала

Основные понятия и виды профориентационной работы с персоналом. Элементы системы профессиональной ориентации. Задачи профессионального консультирования. Методы проведения собеседований. Отбор и подбор кандидатов на вакансию. Программы ориентации нового сотрудника. Алгоритм

проведения профориентационной работы. Методы управления конфликтами в коллективе.

Основы трудовой адаптации персонала

Цели, задачи и функции трудовой адаптации. Виды трудовой адаптации. Факторы, влияющие на процесс трудовой адаптации персонала. Принципы формирования системы трудовой адаптации. Виды программ адаптации и методы их разработки и реализации.

Профессиональное развитие персонала

Методы управления карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением. Виды, формы и методы обучения персонала. Элементы системы кадрового резерва и её цели. Условия создания системы кадрового резерва. Этапы создания системы кадрового резерва.

Мотивация и стимулирование персонала

Современные методы мотивации и стимулирования персонала. Степень влияния системы мотивации и стимулирования на производительность труда персонала. Факторы, влияющие на мотивацию и стимулирование персонала. Виды материального и нематериального стимулирования. Программы мотивации и стимулирования персонала.

Дисциплинарные взыскания

Виды дисциплинарных взысканий. Нарушения, приводящие к дисциплинарным взысканиям. Порядок применения дисциплинарных взысканий и срок их действия.

18 Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала

Проверяемая компетенция: ПК-28.

Основы корпоративных коммуникаций и информационного обеспечения

Виды корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи связи. Виды коммуникаций в коллективе. Стили общения и поведения в коллективе. Степень влияния коммуникационных каналов на корпоративную культуру организации. Методы проведения мероприятий, посвященных тимбилдингу, поддержанию имиджа работодателя. Методы оценки эффективности коммуникационных каналов на предприятии.

Сущность и содержание корпоративной культуры авиационного персонала

Базовые основания, лежащие в основе корпоративной культуры авиационного персонала. Атрибуты корпоративной культуры авиационного персонала: история, правила, обычаи, ритуалы, символы, герои, легенды, мифы, традиции. Проблема корпоративной идентичности. Отражение корпоративной культуры авиационного персонала в стратегических документах организации (миссия, корпоративный кодекс и т.п.).

19 Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта

Проверяемые компетенции: ПК-11, ПК-12, ПК-17, ПК-25.

Формирование службы управления персоналом

Проблемы перехода России к новой модели управления людьми на производстве и на предприятиях воздушного транспорта.

Основные требования к организационной структуре службы управления персоналом и способы ее проектирования на предприятиях воздушного транспорта.

Организационная структура службы управления персоналом. Особенности функционально-штатной структуры и численного состава службы управления персоналом крупного, среднего и малого предприятия. Характеристика подразделений, реализующих функции управления персоналом: отдел кадров, служба управления персоналом.

Нормативы численности сотрудников служб управления персоналом.

Структура и содержание основных нормативных актов по организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Документационное обеспечение службы управления персоналом

Документы, регламентирующие повседневную деятельность службы. Должностные лица транспортного предприятия, ответственные за управление персоналом, порядок регламентации их деятельности. Основные должностные полномочия руководителя предприятия и начальника службы персонала

Документирование трудовой деятельности

Система управления персоналом предприятия, принципиальная схема ее функционирования. Положение о службе управления персоналом. Должностные инструкции работников службы персонала, порядок их подготовки. Методика разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом, карт компетенций и др.

Анализ и устранение кадровых рисков

Характеристика состояния кадрового обеспечения отечественных кадровых служб на предприятиях воздушного транспорта.

Классификация рисков, влияющих на возможности использования персонала организации. Определение величины рисков, вызываемых психологической нагрузкой. Организация урегулирования индивидуальных трудовых споров. Организация урегулирования коллективных трудовых споров.

Особенности деятельности службы управления персоналом на разных этапах развития предприятий воздушного транспорта.

20 Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-28.

Корпоративное управление и формы участия в нем персонала

Корпорация: понятие, признаки, организационно-правовые формы. Корпоративное управление: понятие и основные модели. Правовые основы корпоративного управления. Персонал как субъект и объект корпоративного управления. Проблема вовлечения персонала в корпоративное управление. Положения моделей корпоративного управления о мотивации персонала. Основы участия персонала в собственности организации. Опционный план и порядок его использования. Основы формирования системы оплаты труда. Формы участия персонала в прибылях компании. Формы премирования трудовой деятельности. Участие работников в управлении организацией. Основы формирования вовлеченности и корпоративной идентичности. Основы мотивации и стимулирования персонала через участие в формировании и реализации корпоративной культуры.

Корпоративные коммуникации на воздушном транспорте

Понятие «коммуникации». Способы коммуникаций в корпорации на воздушном транспорте. Содержание и направления информационных потоков в корпорации на воздушном транспорте. Корпоративная информационная политика. Способы увеличения степени вовлеченности персонала в управление по средством коммуникаций. Брифинговые группы. Консультирование. Кружки качества на воздушном транспорте. Схемы предложений. Схемы опроса мнений сотрудников (анкетирование).

21 Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-10.

Дисциплина труда и методы управления дисциплинарными отношениями в коллективе

Понятие и сущность дисциплины труда. Классификация различных видов дисциплины. Методы управления дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации. Влияние системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) на соблюдение трудовой дисциплины. Убеждение как инструмент нематериальной мотивации и стимулирования. Ответственность за нарушения в сфере труда. Дисциплинарный проступок и его квалификационные признаки. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Правовые основы и оформление результатов контроля за дисциплиной труда

Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, регламентирующие дисциплинарные отношения.

Оценка уровня трудовой дисциплины по результатам ее контроля. Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях).

Процедуры увольнения за нарушение трудовой дисциплины, перевод на другую работу и перемещение персонала, в целях укрепления дисциплины труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Сопровождающая документация процедур увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

22 Основы управленческого консультирования на воздушном транспорте

Проверяемые компетенции: ПК-19, ПК-23.

Потребность в обучении персонала

~~Основы обучения персонала организации. Виды и формы обучения.~~ Технология выявления потребности в обучении и развитии персонала организации. Модели консультирования. Методы подбора консультанта на рынке консалтинговых услуг. Сбор информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом. Формирование заказа организации в обучении и развитии персонала. Оценка результатов обучения, развития и консультирования. Методы расчета эффективности управленческого консультирования. Основные подходы к организационной диагностике.

Удовлетворенность трудом

Понятие и составляющие элементы удовлетворенности трудом персонала. Факторы, влияющие на удовлетворенность трудом персонала организации. Методы и этапы исследования степени удовлетворенности трудом. Подготовка организации и проведение исследования удовлетворенности персоналом работой в организации. Цель и форма проведения исследования. Технология составления опросного листа.

Особенности управленческого консультирования на воздушном транспорте

Рынок управленческого консультирования на воздушном транспорте. Предмет консультационной деятельности. Специфические черты проектного консультирования на воздушном транспорте. Особенности экспертного консультирования на воздушном транспорте. Особенности обучающего консультирования на воздушном транспорте.

23 Персональный менеджмент

Проверяемая компетенция: ПК-5.

Организация и нормирование труда

Основные принципы организации рабочего процесса. Технология организации рабочего процесса. Контроль рабочего процесса в организации. Оптимизация рабочего процесса. Допустимые нагрузки на персонал. Напряженность труда и работоспособность. Пути повышения работоспособности работников. Технология тайм-менеджмент.

Сплоченность коллектива и командообразование

Сущность командообразования. Процесс командообразования. Программы командообразования. Методы анализа личностных качеств сотрудников для эффективного командообразования. Профессиональное соответствие рабочему месту. Современные методы сплочения коллектива. Контроль совместной трудовой деятельности.

24 Организация работы кадрового агентства

Проверяемые компетенции: ПК-15, ПК-16.

Услуги и технологии работы кадровых агентств

Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности. Основные технологии работы кадрового агентства. Направления и методы работы кадровых агентств. Рекрутинг. Массовый рекрутмент. Хедхантинг. Аутстаффинг. Лизинг персонала. Аутсорсинг кадрового делопроизводства. Кадровый консалтинг. Аутплейсмент. Аутсорсинг расчета заработной платы. Кадровый аудит и восстановление. Методы анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации-клиента кадрового агентства. Источники и технологии сбора информации в работе кадрового агентства. Оценка потребности в персонале в соответствии со стратегическими планами организации-клиента кадрового агентства.

Управление кадровым агентством

Основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии кадровых агентств в области подбора и привлечения персонала. Экономические основы бизнеса кадровых агентств. Источники и инструменты финансирования бизнеса кадровых агентств. Правовые основы бизнеса кадровых агентств. Основные организационные структуры в HR-индустрии. Типы рекрутинговых агентств, их особенности. Особенности малого и среднего предпринимательства в HR-области.

25 Рынок труда

Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-19.

Сущность, особенности, составляющие и механизм функционирования рынка труда

Понятие и функции рынка труда. Основные элементы рынка труда: субъекты, правовые акты, правила и нормы, конъюнктура. Статистические источники информации о рынке труда. Факторы, влияющие на формирование и

функционирование рынка труда. Основные разновидности рынков труда. Понятие, структура и элементы механизма рынка труда. Спрос и предложение рабочей силы на рынке труда. Трудовые ресурсы. Экономически активное население. Экономически неактивное население. Особенности функционирования внутрифирменного рынка труда. Социально-трудовые отношения.

Занятость населения и безработица как основные характеристики рынка труда

Занятость населения: понятие и виды. Занятое и незанятое население. Статусы занятости для экономически активного населения. Основы государственной политики занятости в России. Принципы занятости. Статус безработного и государственная социальная поддержка. Показатели, характеризующие занятость и безработицу. Безработица и ее социально-экономические последствия.

26 Коммерческая деятельность на воздушном транспорте

Проверяемая компетенция: ПК-24.

Мотивация персонала в коммерческой деятельности

Основные понятия и суть коммерческой деятельности. Особенности мотивации работников, работающих в коммерческих предприятиях. Стратегия, общие принципы и механизмы системы вознаграждения на коммерческих предприятиях. Структура основной заработной платы для каждой из мотивационных категорий персонала.

Коммерческая деятельность на воздушном транспорте

Особенности коммерческой деятельности на воздушном транспорте. Общие принципы управления коммерческой деятельностью авиакомпаний. Ценообразование и построение тарифов на воздушных линиях. Коммерческая реклама, продажа авиаперевозок и бронирование мест. Пульное сотрудничество. Стимулирование персонала на предприятиях воздушного транспорта.

5.1.3 Примерный перечень вопросов и типовые контрольные задания к государственному экзамену

Примерный перечень вопросов государственного экзамена

1 Безопасность жизнедеятельности

Проверяемые компетенции: ПК-9, ПК-18.

Основы безопасности и охраны труда

1 Источники нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основные технологии управления безопасностью на предприятии.

2 Опасные и вредные производственные факторы, требования к средствам защиты и сигнальным устройствам.

Безопасность и охрана труда на предприятии

3 Требования к политике по безопасности труда в организации, методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков.

4 Методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний и разработка рекомендаций по снижению риска.

2 Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников

Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-23.

Социализация, профориентация, профессионализация и адаптация персонала

1 Сущность социализации персонала, понятие и типы формальных и неформальных групп в коллективе.

2 Сущность основные составляющие социальной и ролевой структур коллектива организации.

3 Понятие профессиональной ориентации, характерные особенности основных форм профориентационной работы.

4 Составляющие организационного механизма и инструментарий управления профориентацией персонала.

5 Сущность и особенности профессионализации персонала, сущность основных этапов профессионализации личности.

6 Сущность основных методов профессионализации персонала (научение поведению и работа динамических стратегий).

7 Понятие адаптации персонала, характеристика основных видов, оказывающие влияние факторы.

8 Понятие трудовой адаптации персонала, содержание основных принципов формирования системы трудовой адаптации персонала.

9 Необходимость, составляющие и основы разработки и внедрения программ трудовой адаптации работников.

10 Составляющие организационного механизма и инструментарий управления профориентацией и адаптацией персонала организации.

Удовлетворенность персонала работой в организации

11 Сущность, составляющие и формы удовлетворенности трудом персонала организации, факторы удовлетворенности и неудовлетворенности работой.

12 Понятие уровня удовлетворенности трудом, лояльность работников и характеристика этапов процесса формирования удовлетворенности трудом.

13 Категории условий труда в организации, источники и факторы, влияющие на удовлетворенность трудом.

14 Основные методики, организация и проведение исследования удовлетворенности персонала работой.

3 Управление персоналом организации

Проверяемые компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-8.

Основы управления персоналом

1 Понятие и структура трудового потенциала работника и механизм управления им.

2 Понятие отбора персонала и характеристика этапов отбора персонала в организацию.

3 Сущность современной концепции управления персоналом и философия управления персоналом.

4 Понятие, направления и мероприятия по высвобождению персонала и по снижению текучести кадров.

Стратегическое управление персоналом

5 Стратегия управления персоналом и её реализация в деятельности организации.

~~6 Понятие интеллектуального капитала организации и отдельного работника, методика управления интеллектуальным капиталом.~~

4 Кадровая статистика и основы анализа

Проверяемые компетенции: ПК-5, ПК-13, ПК-14, ПК-26.

Статистика и основы анализа трудовых ресурсов и использования рабочего времени

1 Баланс трудовых ресурсов: назначение и состав показателей; анализ движения трудовых ресурсов.

2 Анализ движения персонала организации по источникам поступления и направлениям выбытия.

3 Показатели, характеризующие количество затраченного труда персоналом организации, и их анализ.

4 Государственное статистическое наблюдения по труду, статистическая отчетность по труду и кадровая отчетность организации.

Статистика и основы анализа производительности труда и затрат на рабочую силу

5 Нормирование труда и его значение при анализе уровня производительности труда персонала.

6 Понятие заработной платы, формы заработной платы, направления анализа затрат на рабочую силу.

5 Трудоустройство персонала

Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-21.

Технологии трудоустройства

1 Процедура оформления приёма персонала на работу: нормативная база и характеристика основных этапов.

2 Трудоустройство персонала: понятие, необходимые документы и документооборот.

3 Права и обязанности работодателя и сотрудников при трудоустройстве персонала.

Привлечение, подбор и расстановка персонала

4 Стратегии привлечения, перемещения и занятости персонала: основы разработки и реализации; критерии оценки эффективности стратегий привлечения персонала

5 Источники и методы привлечения персонала; современная практика трудоустройства персонала.

6 Основы разработки и внедрения требований к должностям работников организации.

7 Методы оценки кандидатов при приеме на работу; методы деловой оценки персонала, применяемые при трудоустройстве персонала.

Управление карьерой

8 Критерии и показатели оценки качества обучения при трудоустройстве персонала.

9 Элементы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением в организации.

10 Направления работы с кадровым резервом при трудоустройстве персонала.

11 Особенности трудоустройства и управления карьерой инвалидов, молодежи, иностранных граждан.

6 Трудовое право

Проверяемая компетенция: ПК-10.

Основы трудового права

1 Понятие предмета и метода правового регулирования трудового права, основные функции трудового права РФ.

2 Источники трудового права РФ, понятие трудовых правоотношений и их сущность.

Трудовое право в организации

3 Сущность и основные этапы процедур приема персонала, увольнения и перевода на другую работу.

4 Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

7 Основы организации труда

Проверяемые компетенции: ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-17.

Основы научной организации и нормирования труда

1 Понятие, содержание, задачи и принципы организации труда; сущность организации труда на предприятии.

2 Основные элементы научной организации труда, их содержание и характеристика.

3 Разработки организационной и функционально-штатной структуры; их разновидности.

4 Распределение функций и полномочий в коллективе; документы его регламентирующие.

5 Процессы групповой динамики и принципы формирования команды в коллективе.

6 Основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом.

7 Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (ПВТР, положение об отпусках, положение о командировках).

8 Общие вопросы нормирования труда; основные направления анализа состояния нормирования труда.

Методы изучения трудовых процессов, затрат рабочего времени и организация рабочих мест и их обслуживания

9 Понятие и классификация затрат рабочего времени; режимы труда и отдыха и их оптимизация.

10 Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность, динамика в течение рабочего дня.

11 Сущность организации рабочих мест; оценка рабочих мест по условиям труда.

8 Экономика управления персоналом

Проверяемые компетенции: ПК-14, ПК-22, ПК-26.

Экономика производительности труда

1 Определение и сущность производительности труда, показатели производительности труда.

2 Факторы роста производительности труда и анализ резерва роста производительности труда.

Экономика управления персоналом

3 Экономические методы управления персоналом и функционально-стоимостной анализ деятельности персонала.

4 Экономическая эффективность системы мотивации персонала и системы отбора и найма персонала.

9 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-23, ПК-24.

Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала

1 Цели, задачи, функции и принципы формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации.

2 Сущность методов и форм мотивации и стимулирования персонала в организации.

3 Роль оплаты труда в системе мотивации и стимулирования персонала и принципы ее формирования.

4 Понятие и виды дополнительного вознаграждения персонала организации.

5 Методы негативной мотивации персонала и порядок применения дисциплинарных взысканий в соответствии с нормативными документами.

6 Формы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и правила оформления документов о поощрениях и взысканиях.

Удовлетворенность персонала работой в организации

7 Основные источники удовлетворенности трудом персонала в организации.

8 Факторы, влияющие на удовлетворенность персонала трудом (в соответствии с теорией Ф. Герцберга)

9 Исследования удовлетворенности персонала (с точки зрения потребностей) работой в организации.

10 Мотивационные факторы и их воздействие на лояльность персонала и его удовлетворенность работой.

Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

11 Критерии оценки состояния материального стимулирования труда сотрудников организации.

12 Характеристика и анализ форм и методов нематериальной мотивации персонала в организации.

13 Методы оценки эффективности существующей системы материального и нематериального стимулирования в организации.

10 Информационное и документационное обеспечение кадровой работы

Проверяемые компетенции: ПК-12, ПК-13, ПК-27, ПК-28.

Основы кадровой и управленческой документации

1 Содержание кадровой и управленческой документации, виды и задачи кадровой документации.

2 Этапы процесса организации работы с кадровой документацией, критерии оценки системы документооборота.

Основы регулирования трудовых отношений и кадровая статистика

3 Методы регулирования трудовых отношений и место учета кадровой работы и учета персонала в системе управления.

4 Цели кадрового учета и правила разработки внутренних кадровых документов.

Информационное обеспечение кадровой работы

5 Обеспечение безопасности персональных данных работников и основные процедуры обработки данных.

6 Принципы построения системы внутренних коммуникаций в компании и их влияние на корпоративную культуру организации.

11 Кадровый аудит и контроллинг

Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-14, ПК-22, ПК-26.

Кадровый аудит и его основные направления

1 Аудит и аудиторская деятельность: понятие, принципы проведения, классификация.

2 Место аудита персонала в системе управления персоналом организации.

3 Правовая основа проведения аудита и регулирование аудиторской деятельности в области управления персоналом.

4 Методологические основы проведения аудита персонала: инструментарий и последовательности диагностики.

5 Основные направления и показатели, используемые при проведении аудита персонала.

6 Сущность производительности труда; методы измерения ее уровня и динамики.

Контроллинг персонала

7 Контроллинг системы управления персоналом организации и его основные особенности.

8 Затраты на персонал, их структура и классификация; методы измерения затрат на персонал.

9 Бюджетирование и его этапы; методы, используемые при составлении бюджета.

12 Развитие персонала

Проверяемые компетенции: ПК-6, ПК-19, ПК-20, ПК-21.

Развитие персонала, формирование и работа с кадровым резервом

1 Понятие, цели и задачи обучения персонала, сущность основных видов, форм и методов обучения.

2 Основные источники сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала.

3 Методы сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

4 Организация процесса профессионального развития персонала и методы оценки его результатов.

5 Формирование и типы кадрового резерва, особенности организации работы с кадровым резервом.

6 Планирование, организация, мотивация и контроль работы с кадровым резервом и оценка ее качества.

7 Принятие решений по профессиональному развитию персонала по результатам его текущей деловой оценки.

Карьера и служебно-профессиональное продвижение персонала

8 Характеристика основных этапов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

9 Основные методы оценки качества обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

13 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Проверяемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-25.

Основы кадровой политики

1 Понятие, типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации.

2 Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику и проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.

Кадровое планирование

3 Понятие, цели, виды, принципы и стадии кадрового планирования персонала.

4 Аттестация персонала как инструмент планирования развития персонала организации.

5 Понятие и методика составления плана стратегического управления персоналом организации.

6 Выявление источников внутренних рисков, влияющих на стратегию управления персоналом предприятия.

14 Деловая оценка персонала

Проверяемые компетенции: ПК-3, ПК-7, ПК-20.

Основы найма, подбора и отбора кандидатов

1 Оценка претендентов на вакантную должность по личным, деловым и профессиональным качествам.

2 Отечественный и зарубежный опыт оценки кандидатов на вакантную должность.

Деловая оценка персонала

3 Использование современных методов и инструментов оценки персонала (аттестация 360 градусов, управление по целям).

4 Требования к должностям и технологии оценки персонала.

5 Место деловой оценки персонала в системе управления организацией и способы повышения её эффективности.

15 История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России

Проверяемая компетенция: ПК-6.

История подготовки управленческих кадров в России

- 1 Воспитание и обучение в Древней Руси и Русском государстве; образовательные и управленческие реформы в Российской империи.
- 2 Особенности обучения и воспитания руководящих кадров в советский период и на современном этапе.
- 3 Исторический опыт и особенности подготовки кадров госслужащих в России.

Теоретические основы подготовки управленческих кадров

- 4 Общие законы и закономерности управления; принципы и методы управленческой деятельности.
- 5 Педагогика как теория обучения и воспитания. Современная педагогическая теория и практика обучения и воспитания кадров.
- 6 Обучение, развитие и продвижение управленческих кадров в истории России.

16 Маркетинг персонала организаций воздушного транспорта

Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-15, ПК-16.

Основное содержание маркетинговой деятельности по управлению персоналом организации

- 1 Содержание понятия, цели, задачи, принципы, уровни, основные факторы и направления маркетинга персонала.
- 2 Сущность аналитической, информационной и коммуникационной функций маркетинга персонала.
- 3 Сущность основных применяемых маркетинговых инструментов в управлении персоналом организации.
- 4 Составляющие кадровой политики и применение ее инструментария в маркетинге персонала организации.
- 5 Характеристика основных методов планирования и прогнозирования качественной и количественной потребности в персонале организации.
- 6 Формирование и развитие организационной культуры как инструмент маркетинга персонала.

Технологический подход к реализации маркетинга персонала организации

- 7 Понятие технологии маркетинга персонала, сущность основных этапов процесса реализации технологии маркетинга персонала организации воздушного транспорта.
- 8 Сущность этапов разработки и реализации целевого плана маркетинга персонала организации воздушного транспорта.
- 9 Контроль реализации мероприятий целевого плана маркетинга персонала организации воздушного транспорта.
- 10 Оценка эффективности мероприятий целевого плана маркетинга персонала организации воздушного транспорта.

17 Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом *Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-6, ПК-8.*

Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала

1 Классификация, методы разрешения конфликтов в коллективе и управления ими.

Профессиональное развитие персонала

2 Виды, формы и методы обучения персонала организации и работа с кадровым резервом.

Дисциплинарные взыскания

3 Дисциплинарные взыскания: понятие, причины, основные виды, особенности и порядок применения.

18 Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала

Проверяемая компетенция: ПК-28.

Основы корпоративных коммуникаций и информационного обеспечения

1 Виды корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи связи.

2 Влияние коммуникационных каналов на корпоративную культуру организации.

3 Виды мероприятий, направленных на поддержание корпоративной культуры, тимбилдинг и методы их проведения.

4 Оценка эффективности корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи связи.

5 Методы повышения эффективности внутренней коммуникации в организации воздушного транспорта.

6 Корпоративный портал как инструмент корпоративных коммуникаций.

19 Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта

Проверяемые компетенции: ПК-11, ПК-12, ПК-17, ПК-25.

Формирование службы управления персоналом

1 Основные требования к организационной структуре службы управления персоналом и способы ее проектирования на предприятиях воздушного транспорта.

2 Структура и содержание основных нормативных актов по организации труда.

Документационное обеспечение службы управления персоналом

3 Использование профессиональных стандартов при подборе и отборе руководителей и специалистов службы управления персоналом.

4 Основные должностные полномочия руководителя предприятия и начальника службы персонала.

Документирование трудовой деятельности

5 Методика разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом, карт компетенций.

6 Система управления персоналом предприятия, принципиальная схема ее функционирования.

Анализ и устранение кадровых рисков

7 Классификация рисков, влияющих на возможности использования персонала организации воздушного транспорта.

8 Организация урегулирования индивидуальных трудовых споров и урегулирования коллективных трудовых споров.

20 Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-28.

Корпоративное управление и формы участия в нем персонала

1 Корпорация: понятие, признаки, организационно-правовые формы; корпоративное управление: понятие и основные модели.

2 Участие персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении.

3 Положения моделей корпоративного управления о мотивации персонала.

4 Участие персонала в собственности организации; опционный план как инструмент такого участия.

5 Основы формирования системы оплаты труда; коллективное премирование и участие в доходах корпорации.

6 Вовлеченность персонала и корпоративная идентичность как мотивационные механизмы.

Корпоративные коммуникации на воздушном транспорте

7 Корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации.

8 Раскрытие информации о корпорации; информационное обеспечение процесса внутренних коммуникаций в корпорации на воздушном транспорте.

21 Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-10.

Дисциплина труда и методы управления дисциплинарными отношениями в коллективе

1 Понятие, сущность и виды дисциплины труда; дисциплинарные отношения как вторичная форма трудовых отношений.

2 Методы управления дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации.

3 Влияние системы мотивации и стимулирования персонала на соблюдение трудовой дисциплины.

4 Убеждение как инструмент нематериальной мотивации и стимулирования.

5 Ответственность за нарушения в сфере труда; состав дисциплинарного проступка и порядок применения взысканий.

Правовые основы и оформление результатов контроля за дисциплиной труда

6 Нормы трудового права, регламентирующие дисциплинарные отношения.

7 Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной.

8 Основания и процедуры увольнения персонала за нарушение трудовой дисциплины.

22 Основы управленческого консультирования на воздушном транспорте

Проверяемые компетенции: ПК-19, ПК-23.

Потребность в обучении персоналом

1 Виды и формы обучения персонала, технология выявления потребности в обучении и развитии персонала организации.

2 Модели консультирования и оценка результатов обучения, развития и консультирования.

Удовлетворенность трудом

3 Понятие и составляющие элементы удовлетворенности трудом персонала организации.

4 Факторы, влияющие на удовлетворенность трудом персонала, методы и этапы исследования степени удовлетворенности трудом.

Особенности управленческого консультирования на воздушном транспорте

5 Особенности экспертного, проектного и обучающего консультирования на воздушном транспорте.

23 Персональный менеджмент

Проверяемая компетенция: ПК-5.

Организация и нормирование труда

1 Технология тайм-менеджмента и особенности ее применения в профессиональной деятельности.

2 Основные принципы, технологии организации рабочего процесса и методы контроля.

Сплоченность коллектива и командообразования

3 Методы анализа личностных качеств сотрудников для эффективного командообразования.

4 Современные методы сплочения трудового коллектива и контроль совместной трудовой деятельности.

24 Организация работы кадрового агентства

Проверяемые компетенции: ПК-15, ПК-16.

Услуги и технологии работы кадровых агентств

1 Основные технологии работы кадрового агентства; направления и методы работы кадровых агентств.

2 Методы анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации-клиента кадрового агентства.

3 Источники и технологии сбора информации в работе кадрового агентства.

4 Оценка потребности в персонале в соответствии со стратегическими планами организации-клиента кадрового агентства.

Управление кадровым агентством

5 Основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии кадровых агентств в области подбора и привлечения персонала.

6 Экономические и правовые основы бизнеса кадровых агентств. Основные организационные структуры в HR-индустрии.

7 Типы рекрутинговых агентств, их особенности; особенности малого и среднего предпринимательства в HR-области.

25 Рынок труда

Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-19.

Сущность, особенности, составляющие и механизм функционирования рынка труда

1 Понятие рынка труда, его функции, факторы, влияющие на формирование, функционирование и развитие рынка труда.

2 Сущность и характерные особенности основных составляющих (элементов) рынка труда.

3 Составляющие и особенности взаимодействия элементов внешнего и внутреннего рынков труда.

4 Понятие механизма функционирования рынка труда, спрос и предложение на рынке труда.

Занятость населения и безработица как основные характеристики рынка труда

5 Занятость населения: государственная политика содействия занятости, виды и формы занятости, уровень занятости.

6 Безработица: показатели, социально-экономические последствия и государственная поддержка безработных.

26 Коммерческая деятельность на воздушном транспорте

Проверяемая компетенция: ПК-24.

Мотивация персонала в коммерческой деятельности

1 Особенности мотивации работников коммерческих предприятий и система вознаграждения персонала.

2 Структура заработной платы по мотивационным категориям персонала на коммерческих предприятиях.

Коммерческая деятельность на воздушном транспорте

4 Управление коммерческой деятельностью авиакомпании и сущность пульного сотрудничества.

5 Стимулирование персонала на предприятиях воздушного транспорта и оценка эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников.

Типовые контрольные задания к государственному экзамену

1 Безопасность жизнедеятельности

Проверяемые компетенции: ПК-9, ПК-18.

Задание 1

Гражданка Нечаева Наталья Ивановна (28.10.1970 г. р.) пришла устраиваться на работу сторожем в ООО «Импульс».

Какие виды инструктажей необходимо провести Нечаевой? Каков допуск к самостоятельной работе?

Задание 2

При проведении плановой проверки, государственный инспектор по охране труда выявил несколько нарушений требований охраны труда, которые создавали угрозу жизни и здоровью работников строительной организации. Инспектор принял решение приостановить работу организации на срок 30 дней.

Правомерны ли действия инспектора? Дайте развернутый ответ.

Задание 3

Машинист конвейера Конев А.А. следовал на работу на автобусе предприятия. Произошло ДТП, в результате которого Конев получил стойкую утрату трудоспособности.

Относится ли данный случай к несчастному случаю на производстве? Как классифицируется данный случай по степени тяжести? Каков порядок расследования данного несчастного случая? Обоснуйте ответ.

Задание 4

На предприятии ООО «Сантехмонтаж» действует порядок доставки сотрудников служебным транспортом на работу и с работы. Бухгалтер Пономарева, направляясь на остановку служебного транспорта, стала жертвой наезда. Является ли данное происшествие производственной травмой?

Задание 5

Уборщица Фролова, придя на работу, по устному приказу директора, была вынуждена отправиться в цех хлорного производства, с целью уборки помещения, взамен отсутствующего работника. Во время пути в этот цех на Фролову опрокинулась емкость с хлором, в результате чего Фролова получила химические ожоги. Как классифицируются травмы, полученные Фроловой, какие меры доврачебной помощи следует принять?

Задание 6

Крановщик Петров, находясь по служебной необходимости на высоте 10 м, при обязательной экипировки для верхолазания, по неосторожности уронил свои очки. Вследствие этого, пошатнулся и упал с высоты. Как охарактеризовать это происшествие?

Задание 7

Государственный инспектор по охране труда, обнаружив при проверке грубые нарушения правил охраны труда, в результате которых имели место несчастные случаи на производстве, принял следующие решения:

- 1) опломбировать ряд механизмов, находящихся в неисправном состоянии;
- 2) запретить работу на участке горячего литья, где загазованность воздуха в 1,5 раза превышает допустимые нормы (пределы);
- 3) остановить работу сборочного цеха, где оборудование не имело защитных приспособлений и оградительных сеток;
- 4) потребовать от директора увольнения инженера по технике безопасности как не соответствующего занимаемой должности;
- 5) наложить штраф на начальника сборочного цеха.

Правомерны ли действия государственного инспектора по охране труда? Дайте мотивированные ответы по каждому случаю.

2 Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников

Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-23.

Задание 1

1 Дайте определение понятий «социализация персонала», «профессиональная ориентация», «трудовая адаптация», «социальная структура коллектива», «ролевая структура коллектива».

2 Объясните связь процесса социализации персонала с профессиональной ориентацией и трудовой адаптацией, включенностью работника в ту или иную группу социальной и ролевой структур коллектива.

Задание 2

Дайте характеристику социальной структуры коллектива организации, раскрыв содержание ее основных признаков: пол, возраст, стаж работы, образование, социальное происхождение, национальность, семейное положение, вид мотивации, уровень прогрессивности, уровень жизни, отношение к собственности. При необходимости рассмотрите социальную структуру персонала, используя дополнительные признаки.

Задание 3

1 Дайте характеристику ролевой структуры коллектива организации, определив состав, раскрыв содержание и распределение творческих, коммуникационных и поведенческих ролей. Например, творческие роли: «генератор идей», «компилятор идей», «эрудит» и др.; коммуникационные роли: «лидер», «делопроизводитель», «связной», «сторож» и др.; поведенческие роли: «оптимист», «нигилист», «конформист» и др.

2 Представьте перечень межличностных, информационных ролей и ролей руководителя, связанных с принятием решений (по Г. Минцбергу) и охарактеризуйте их связь с ролевой структурой коллектива организации.

Задание 4

1 Дайте определение понятия «профессионализация персонала».

2 Дайте характеристику основных этапов профессионализации личности, пояснив их содержание на конкретных примерах.

3 Раскройте содержание основных форм и методов научения поведению, пояснив их на конкретных примерах.

Задание 5

1 Дайте определения понятия «профессиональная ориентация» и основных форм профориентационной работы.

2 На примере организации охарактеризуйте основные функции и принципы управления профориентационной работой, используемые инструменты.

Задание 6

1 Дайте определения понятия «адаптация персонала» и основных видов адаптации.

2 Раскройте характерные особенности и основные принципы трудовой адаптации на примере организации.

3 Дайте характеристику этапов процесса трудовой адаптации на примере организации.

Задание 7

1 Дайте определения понятий «система трудовой адаптации», «программа трудовой адаптации».

2 На примере организации раскройте содержание основных принципов формирования системы трудовой адаптации персонала.

3 Раскройте основное содержание этапов разработки и внедрения программы трудовой адаптации персонала на примере организации.

Задание 8

1 Дайте определения понятий «удовлетворенность трудом» и «мотивация персонала».

2 Обоснуйте связь между удовлетворенностью трудом и мотивацией персонала.

3 На примере организации обоснуйте наиболее важные аспекты работы, отражающие удовлетворенность и неудовлетворенность персонала трудом.

4 Раскройте содержание категорий условий труда на примере организации.

Задание 9

1 Обоснуйте необходимость исследования удовлетворенности персонала трудом и его лояльности.

2 Приведите примеры применения различных методов исследования уровня удовлетворенности персонала трудом, раскройте их сущность и обоснуйте адекватность и результативность.

3 Управление персоналом организации

Проверяемые компетенции: ПК-1, ПК-3, ПК-8.

Задание 1

Разработайте план подбора персонала по имеющейся информации.

Начальник отдела продаж компании «Мера», занимающейся продажей компьютерных программ, только что получил прогноз объема реализации на следующий год, согласно которому реализация должна увеличиться на 18% (в сопоставимых ценах) и составить 15 млрд. рублей. Увеличение ожидается за счет расширения существующего направления - продажи целевых программ, разрабатываемых по заказам организаций на 10%, а также за счет реализации программ, созданных для массового рынка. В отделе продаж «Мера» работают 4 ассистента, 8 коммерческих агентов и один секретарь. Каждый агент осуществляет продажи на закрепленной за ним территории, ассистент оказывает техническую поддержку двум агентам, секретарь отвечает на телефонные звонки, ведет общую корреспонденцию и т.п. Все агенты имеют высшее техническое образование, но при этом не являются программистами.

За текущий год объем реализации в компании «Мера» вырос на 28%, а численность сотрудников отдела продаж увеличилась на 2 агента и 1 ассистента.

Задание 2

Вам необходимо найти кандидата на должность директора HR департамента в крупную нефтегазовую компанию России, который бы соответствовал следующим критериям:

1 Женщина, 45 лет, замужем, имеет детей.

2 Высшее профессиональное образование в сфере HR, ученая степень PhD по экономике.

3 Имеет 10 лет опыта работы в сфере топ-менеджмента на должности HR управляющего в компаниях нефтегазовой отрасли.

4 Имеет научные публикации в открытой печати.

5 Имеет четкую гражданскую позицию, ведет активную общественную жизнь.

Разработайте программу поиска данного кандидата. Сформируйте мотивационное предложение о работе.

Задание 3

Изучите описание деятельности компании и ситуацию, сложившуюся в организации. Какой тип и вид кадровой политики стоит выбрать? Как лучше сочетать бизнес-стратегию и кадровую стратегию в сложившихся условиях?

Модный глянцевого журнала был учрежден и «раскручен» западным инвестором, сторонником и знатоком «высокого стиля» в журналистике. Собственник продал компанию российскому бизнесмену. Нового хозяина в принципе устраивает уровень менеджмента, налаженных связей и системы продвижения компании, однако он считает журнал несколько консервативным по содержанию, а редакцию – слишком разборчивой в приглашении «звездных» лиц, рекламируемых товаров, тем и пр.

Руководитель отдела рекламы и продаж в целом поддерживает собственника в его стремлении расширить аудиторию и тематику журнала, однако предостерегает от радикальной смены курса, которая может привести к утрате команды – главного редактора и его сторонников.

4 Кадровая статистика и основы анализа

Проверяемые компетенции: ПК-5, ПК-13, ПК-14, ПК-26.

Задание 1

Организация работает с 18 января (понедельник). Численность работников списочного состава была следующей: 18 января (понедельник): 150 чел.; 19 января (вторник): 151 чел.; 20 января (среда): 151 чел.; 21 января (четверг): 151 чел.; 22 января (пятница): 152 чел.; 23 и 24 января – выходные дни; 25 января (понедельник): 153 чел.; 26 января (вторник): 153 чел.; 27 января (среда): 149 чел.; 28 января (четверг): 149 чел.; 29 января (пятница): 153 чел.; 30 и 31 января – выходные дни. Определите среднесписочную численность работников организации в январе. Проанализируйте полученные результаты и сформулируйте выводы. По возможности предложите и экономически обоснуйте необходимые мероприятия по улучшению экономических показателей деятельности организации по труду.

Задание 2

Имеются данные баланса движения персонала организации за отчетный период, представленные в таблице.

Таблица – Баланс движения персонала организации за отчетный период

Группы персонала организации	Средне-списочная численность персонала в	Поступило за период, чел.		Выбыло за период, чел.	
		Всего	В т.ч. по источникам*	Всего	В т.ч. по направлениям**

	отчетном периоде, чел.		1	2	3	4		1	2	3	4	5
Производственный персонал	1000	95	90	1	2	2	102	2	2	2	94	2
В т.ч. рабочие	750	74	71	1	1	1	72	1	1	1	68	1
Инженерно-технический персонал и служащие	250	21	19	–	1	1	30	1	1	1	26	1

*Источники поступления: 1 – по инициативе организации; 2 – по направлениям по трудоустройству; 3 – по окончании учебных заведений; 4 – по переводу из других организаций.

**Направления выбытия: 1 – по причинам физиологического характера; 2 – по причинам, прямо предусмотренным законом (призыв в армию и др.); 3 – поступление в учебное заведение; 4 – по собственному желанию; 5 – за нарушение трудовой дисциплины.

На основе данных баланса движения персонала организации рассчитать систему показателей, характеризующих интенсивность движения персонала:

- а) коэффициент оборота по приему;
- б) коэффициент оборота по выбытию;
- в) коэффициент общего оборота;
- г) коэффициент текучести;
- д) коэффициент замещения.

Проанализируйте полученные результаты, сформулируйте выводы.

По возможности предложите и экономически обоснуйте необходимые мероприятия по улучшению экономических показателей деятельности организации по труду.

Задание 3

1 Объем произведенной продукции за определенный период составил 3000 условных единиц. Затраты труда составили на производство этого объема продукции составили 1200 чел.-час. Определите среднюю выработку продукции и трудоемкость единицы продукции.

2 При производстве 30000 условных единиц продукции затраты труда составили за определенный период 15000 чел.-час., или 1875 чел.-дн. Рассчитайте значения показателей уровня производительности труда.

3 Объем произведенной продукции в стоимостном выражении за определенный период составил 15000 тыс. руб., затраты труда составили 15000 чел.-час., или 1875 чел.-дн. Рассчитайте значения показателей уровня производительности труда стоимостным методом.

Задание 4

Имеются следующие данные за октябрь: работниками организации отработано 3956 чел.-дн.; целодневные простои составили 25 чел.-дн.; неявки на работу составили 2219 чел.-дн., в том числе: в связи с очередными

отпусками – 200 чел.-дн., выходными днями – 2000 чел.-дн.; по болезни – 10 чел.-дн.; прогулы – 1 чел.-дн.; по причинам, предусмотренным законом, 5 чел.-дн.; неявки с разрешения администрации 3 чел.-дн. Средняя списочная численность за октябрь составила 200 чел. Составьте баланс рабочего времени организации за октябрь. Проанализируйте его структуру и сформулируйте выводы. По возможности предложите и экономически обоснуйте необходимые мероприятия по улучшению экономических показателей деятельности организации по труду.

Задание 5

Имеются следующие данные о предприятии за октябрь: среднее списочное число рабочих составило 148 чел.; средняя фактическая продолжительность рабочего дня составила 7,92 час.; среднее число рабочих дней одного рабочего составило 19,6 дн.; часовой фонд заработной платы рабочих составил 4798,2 тыс. руб.; доплаты за неотработанное время в течение рабочего дня и за неотработанные дни в течение месяца составили 132,3 тыс. руб. ~~Определите среднюю часовую, среднюю дневную и среднюю месячную заработную плату рабочих.~~ Проанализируйте полученные результаты и сформулируйте выводы. По возможности предложите и экономически обоснуйте необходимые мероприятия по улучшению экономических показателей деятельности организации по труду.

5 Трудоустройство персонала

Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-21.

Задание 1

Ситуация: Вы являетесь зарекомендовавшим себя консультантом по вопросам менеджмента, которого директор по персоналу призвал себе в помощь для разработки новой системы оценки. В частности, он попросил вас составить свои рекомендации по следующим аспектам: а) используемые критерии исполнения; б) предложения в области обучения как часть новой системы оценки.

Задача: Подготовьте проект для директора по персоналу, включив в него свои предложения.

Задание 2

Ситуация: Одним из разделов оперативного плана работы с персоналом организации является раздел «Планирование привлечения персонала». Анализ показал, что организация не сможет полностью покрыть потребность в персонале за счет внутренних ресурсов.

Задача: Определить, за счет каких внутренних и внешних источников предполагается покрыть потребность в персонале в планируемом году, отметить преимущества и недостатки источников и определить конкретные потребности в персонале в плановом периоде для организации, где вы работаете или проходите практику.

Задание 3

Ситуация: В одной из столичных организаций очень скупой руководитель. Он считает каждую копейку. «Пробить деньги» под какой-либо проект порой практически невозможно. Скупой руководитель требует подробного финансового обоснования и расчета прибыли по любому из мероприятий, в том числе проводимых кадровой службой. Начальник отдела кадров решил предложить скупому руководителю следующее: 1) взять в службу кадров специалистов по внутреннему PR для издания корпоративной газеты; 2) закупить программу «КонсультантПлюс»; 3) оборудовать кабинет кадровой службы 50-литровой установкой с питьевой водой.

Задача: По каким экономическим критериям можно просчитать эффективность данных мероприятий с точки зрения потенциальной прибыли организации? Как можно помочь начальнику кадровой службы?

6 Трудовое право

Проверяемая компетенция: ПК-10.

Задание 1

Граждане Потехин и Михальчук договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан, а директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах больше не нуждается.

Вопрос:

Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора?

Задание 2

Инженер Тихомиров 15 января подал в отдел кадров заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля. 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства, и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что приказ об увольнении с 1 февраля уже издан, а на его место будет переведен инженер из другого отдела, где намечено сокращение штатов.

Вопрос:

Законны ли действия администрации в отношении Тихомирова? Дайте мотивированный ответ.

Задание 3

Работник Вольнов без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Вольнов отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул.

Вопросы:

1 Что такое прогул?

2 Правомерно ли решение администрации?

Задание 4

ООО «Гротеск» объявило об открытой вакансии на должность менеджера. Об этом в СМИ было опубликовано объявление, в котором были указаны следующие требования к кандидатам: наличие высшего образования, ярославская прописка, возраст до 35 лет. Прием на работу проходил в два этапа: сначала кандидаты проходили собеседование с приемной комиссией и представляли необходимые документы; в случае успешного прохождения собеседования они должны были пройти тестирование, по результатам которого кандидат, набравший наибольшее количество баллов, принимался на работу. Семенова не прошла собеседование в связи с тем, что у нее не было на руках трудовой книжки, а также вкладыша к диплому о высшем образовании. Посчитав, что отказ в приеме на работу по основаниям, не указанным в объявлении, нарушает её права, Семенова обратилась в суд. Какое решение должен вынести суд?

Задание 5

Работодатель вынес приказ о переводе слесаря 4-го разряда Климова из механического в энергоцех по той же специальности и квалификации. От перевода Климов отказался, мотивируя это тем, что он поступил на работу в механический цех и переводить его без согласия в энергоцех работодатель не вправе. Более того, в данный момент он является членом комиссии по разработке проекта коллективного договора. За отказ от перевода Климову объявлен выговор.

Имел ли право работодатель наказать Климова?

7 Основы организации труда

Проверяемые компетенции: ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-17.

Задание 1

Ситуация «Разделение и кооперация труда».

Условие задачи: Организация насчитывает 1500 штатных единиц кадрового состава.

Служба управления персоналом в организации включает 7 человек.

Текущность персонала в организации – 15 % в год.

Служба персонала выполняет следующие функции:

работка планов комплектования кадров в соответствии с программой развития организации;

оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством РФ;

учет личного состава;

хранение и заполнение трудовых книжек, ведение документации по делопроизводству;

контроль за исполнением руководителями подразделений приказов и распоряжений по работе с личным составом;

изучение движения кадров, анализ текучести кадров, разработка мероприятий по ее устранению;

анализ деловых качеств специалистов организации с целью рационального использования кадров;

создание условий для повышения образовательного и квалификационного уровня специалистов;

работа по созданию резерва на выдвижение;

подготовка предложений по улучшению расстановки и использованию работников;

подготовка и систематизация материалов для аттестационной комиссии;

подготовка материалов для представления работников к поощрению и награждению;

принятие мер по трудоустройству высвобождаемых работников;

~~организация контроля за состоянием трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;~~

ведение всей отчетности по кадровым вопросам;

Задания:

1 Составить организационную структуру службы управления персоналом.

2 Обосновать количество персонала в службе (высказать предложения по изменению численности, если это представляется целесообразным).

3 Распределить функции между работниками службы с учетом требований разделения и кооперации труда.

Задание 2

1 Дайте определение понятия "научная организация труда".

2 Дайте характеристику основных элементов организации труда, пояснив их содержание на конкретных примерах.

Задание 3

1 Дайте определение "организационной структуры" и "функционально-штатной структуры".

2 Перечислите их разновидности.

3 На конкретных примерах проиллюстрируйте принципы их разработки.

Задание 4

1 Перечислите и охарактеризуйте локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.

2 Назовите порядок разработки и ключевые структурные элементы (разделы) локальных нормативных актов, касающихся организации труда.

Задание 5

1 Перечислите документы, регламентирующие распределение функций и полномочий в коллективе.

2 Распределите функции, закрепленные за кадровой службой между сотрудниками, обоснуйте их численность, при условии, что кадровая служба

является многофункциональной, а численность персонала предприятия составляет 1500 человек.

Задание 6

- 1 Дайте понятия "коллектив" и "команда".
- 2 Назовите основные принципы групповой динамики и принципы формирования команды в коллективе, приведите примеры удачной организации групповой работы.

Задание 7

- 1 Дайте определение понятия "стандарт".
- 2 Охарактеризуйте профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом".
- 3 Приведите примеры распределения функциональных обязанностей между сотрудниками кадровой службы, занимающих различные должности, с учетом обобщенных трудовых функций, указанных в профессиональном стандарте.

Задание 8

- 1 Дайте определение понятия "нормирование труда" и перечислите разновидности норм труда, регламентированных ТК РФ.
- 2 Рассчитайте норму выработки (Нв) за смену для сборщика, если оперативное время мин. $T_{оп} = 38,2$; время обслуживания $T_{об} = 4\%$ от оперативного времени, время на отдых $T_{отд} = 2\%$ от оперативного времени.

Задание 9

- 1 Порядок установления, замены и пересмотра норм труда.
- 2 Перечислите основные направления анализа состояния нормирования труда в организации.
- 3 Средняя норма обслуживания одного рабочего составляет 32 станка в смену. Определить явочную численность рабочих на первую смену и на сутки, если коэффициент сменности равен 1,8, а число станков в цехе – 256.

Задание 10

- 1 Приведите классификацию затрат рабочего времени.
- 2 Обоснуйте значение изучения затрат рабочего времени.
- 3 По материалам баланса рабочего времени (в мин.) рассчитать коэффициент полезного использования рабочего времени, потерь и возможного увеличения производительности труда при полном устранении этих потерь.

Исходные данные:

- 1 Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.
- 2 Оперативное время (ОП) – 530 час.
- 3 Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.
- 4 Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.
- 5 Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.
- 6 Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.
- 7 Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.
- 8 Время на отдых и личные надобности (ОТЛ) – ?

Задание 11

- 1 Раскройте понятие "режимов труда и отдыха".
- 2 Перечислите основные режимы труда и отдыха, регламентированные ТК РФ, и дайте им краткую характеристику.
- 3 На конкретных примерах покажите варианты оптимизации различных режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий авиационного персонала.

Задание 12

- 1 Раскройте понятие "организация рабочих мест".
- 2 Приведите алгоритм анализа рабочего места и документальное обеспечение этого процесса.
- 3 Проанализируйте условия труда и оснащение рабочего места менеджера по персоналу.

8 Экономика управления персоналом

Проверяемые компетенции: ПК-14, ПК-22, ПК-26.

Задание 1

- В приведенной таблице на примере организации определите:
- долю издержек на рабочую силу в объеме реализации;
 - объем издержек, приходящихся на одного работника;
 - издержки, приходящиеся на один отработанный час;
 - рентабельность труда (прибыль на 1 рубль затрат на рабочую силу);
 - изменение показателей.

Таблица – Анализ издержек на рабочую силу

Показатели	Базисный год	Отчетный год
Объем реализации продукции, тыс. руб	26481	28624
Прибыль, тыс.руб	6620	7442
Отработано чел.ч	204100	178314
Численность работающих, чел	130	113
Объем издержек на рабочую силу, тыс.руб	7149,9	9213,4
Доля издержек на рабочую силу в объеме реализации, %	_____	_____
Объем издержек на одного работника	_____	_____
Издержки на один отработанный час	_____	_____
Рентабельность труда	_____	_____

Задание 2

По материалам моментных наблюдений рассчитать коэффициент рабочего времени и возможное повышение производительности труда, а также прирост выпуска продукции за месяц, если на участке рабочих – 120 человек, плановая выработка – 700 ден. ед/чел, норматив времени на отдых и личные надобности – 8% оперативного времени.

Исходные данные:

- 1 Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
- 2 Оперативное время (ОП) = 1379 мин.
- 3 Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.
- 4 Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
- 5 Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
- 6 Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

9 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-23, ПК-24.

Задание 1

- 1 Объясните взаимосвязь понятий «мотив», «мотивация», «стимул», «стимулирование» в процессе трудовой деятельности персонала организации.
- 2 Принципы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала организации.

Задание 2

- 1 Дайте определение понятия «потребность». Охарактеризуйте классификацию потребностей.
- 2 Приведите примеры теорий мотивации, связанных с потребностями, и возможность применения их в организации.

Задание 3

- 1 Методы и формы мотивации и стимулирования персонала.
- 2 Дайте характеристику процессуальных теорий мотивации и стимулирования персонала и приведите примеры их применения в организации.

Задание 4

Вас пригласили на должность директора по персоналу в крупную российскую компанию с численностью более 1000 человек с развитой филиальной сетью. Основное направление деятельности компании — услуги. Текучесть персонала на уровне 5–6% в год. Управление (структура компании) построена по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Плюсом является полная налоговая прозрачность компании. Средний уровень зарплаты составляет 55 тысяч рублей после налогообложения.

В представленной ситуации компания переживает период бурного роста, т.е. в организацию принимается ежемесячно порядка 10-15 человек на разные специальности.

На данный момент в организации нет четкой системы нематериальной мотивации.

Предложите систему нематериальной мотивации персонала.

Задание 5

Стимулирование интереса к работе – весьма важный фактор усиления трудовой мотивации. Выберите из приводимых ниже шести вариантов утверждений три наиболее эффективных, повышающих интерес к выполняемой работе. Обоснуйте.

А Руководство должно подробно информировать коллектив о характере выполняемой им работы.

Б Время от времени следует менять поручаемую сотрудникам работу, чтобы она не надоедала.

В Если нужно заставить людей выполнять работу, следует объединить хорошо понимающих друг друга сотрудников в одну группу.

Г Подробно, в деталях сотрудникам нужно объяснить характер работы, помочь им выполнить её без срывов.

Д Работу, которую нужно выполнять, следует время от времени дополнять новыми задачами. Неплохо организовывать соревнование за лучший результат.

Е Точно указать на недостатки и положительные моменты выполняемой сотрудником работы.

Задание 6

Было проведено исследование мотивов деятельности среди продавцов малых предприятий и частных фирм в современной Болгарии. Были обнаружены определенная эгоистическая направленность их деятельности, бесцеремонность, частые нарушения этических норм, но вместе с тем стремление к независимости, реализации своих возможностей, профессиональному росту. Торговец становится движущей силой в том секторе экономики, где преобладает частная собственность на орудия и средства производства. В этом смысле его мотивации присущи принципиальные особенности: волевая активность опирается на гедонистическую основу, т.е. на достижение чувства удовлетворения и избежание трудностей, стремление к независимости (свободе действий) в собственном бизнесе, получению прибыли.

Таблица – Основные мотивы деятельности менеджера по продажам, %

Мотив	Возраст 24–35 лет	Возраст 36–45 лет	Возраст 46–55 лет
Реализация прибыли	24,3	21,3	20,4
Независимость	16,8	24,4	24,6
Профессиональное развитие	19,5	17,8	14,1

Мотив	Возраст 24–35 лет	Возраст 36–45 лет	Возраст 46–55 лет
Оплата труда	18,6	19,8	20,4
Условия труда	12,4	10,1	12,4
Разнообразие и способность держаться удар в бизнесе	8,2	6,6	8,2

Проанализируйте полученные результаты. Какие мотивы преобладают и почему? Увяжите свои ответы с особенностями развития экономики страны и особенностями развития системы потребностей и потребления менеджеров.

Задание 7

Менеджер по продажам фирмы И. Иванов имеет намерение приобрести автомобиль, который, по его мнению, придаст ему определенный вес в коллективе, повысит качество его жизни за счет ранее отсутствовавших удобств. Оценив свои возможности, он определил три пути достижения своей цели: 1) взять автомобиль в кредит; 2) увеличить объем продаж в своей фирме, получить больший объем прибыли и приобрести автомобиль; 3) участвовать в розыгрышах лотереи и выиграть автомобиль.

Используя процессуальную концепцию мотивации В. Врума, определите наиболее обоснованное, с мотивационной точки зрения, поведение менеджера, реализующего свою потребность. Какой путь удовлетворения потребности мотивационно более обоснован?

Задание 8

- 1 Сущность и функции заработной платы.
- 2 Характеристика систем оплаты труда и принципы ее формирования в организации.
- 3 Вы – руководитель организации. Какие направления социальной мотивации вы предложите работникам?

Задание 9

Президент компании или известный музыкант могут зарабатывать сотни тысяч рублей в год, а обычный служащий во много раз меньше. Проанализируйте эти различия и сформулируйте ответ на вопрос: какие факторы лежат в основе дифференциации ставок заработной платы.

Задание 10

- 1 Методы негативной мотивации персонала.
- 2 Раскройте особенности управления мотивацией и стимулированием труда и задачи службы управления персоналом.

Задание 11

- 1 Сущность трудовой и исполнительской дисциплины.
- 2 Формы контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и правила оформления документов о поощрениях и взысканиях.

Задание 12

- 1 Сформулируйте понятие удовлетворенности персонала трудом.

2 Назовите основные источники удовлетворенности персонала трудовой деятельностью.

3 На основе теории мотивации Ф. Герцберга проанализируйте условия удовлетворенности персонала трудом в организации.

Задание 13

1 Объясните, как удовлетворенность влияет на мотивацию персонала.

2 Приведите примеры требований различных категорий персонала к работе.

3 Проанализируйте причины неудовлетворенности молодых специалистов в возрасте до 25 лет.

Задание 14

1 Влияние мотивационных факторов на лояльность персонала организации.

2 Проанализируйте удовлетворенность персонала организации на основе потребностей.

Задание 15

1 В чем состоят цели нематериального стимулирования персонала?

2 Охарактеризуйте порядок установления причин неэффективной деятельности работника и выявления необходимости совершенствования системы стимулирования.

3 Методы оценки эффективности существующей системы материального и нематериального стимулирования персонала в организации.

Задание 16

Проанализируйте, какие мотивы трудового поведения работников развивают и стимулируют следующие цели организации Nike Inc: 1) быть на два шага впереди; 2) развиваться быстрее остальных; 3) доминировать в каждом виде спорта; 4) имея такое колоссальное влияние на спорт и спортивную индустрию, продолжать пропагандировать здоровый образ жизни, профессиональный и любительский спорт.

Удачна ли такая трактовка для мотивации персонала компании и решения задач совпадения целей и интересов работников с целями и интересами организации? Предложите для этой компании методы мотивации и стимулирования.

Задание 17

В компании, которая занимается продажами, численность персонала составляет около 1000 человек. Ежегодная текучесть кадров держится на уровне 21–25%, причем это касается всех категорий персонала. Проведите оценку эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала организации.

10 Информационное и документационное обеспечение кадровой работы

Проверяемые компетенции: ПК-12, ПК-13, ПК-27, ПК-28.

Задание 1

Составьте и оформите докладную записку, необходимую в следующей управленческой ситуации.

Курьер ЗАО «Фарма» С.С. Сомов регулярно опаздывал на работу, чем нарушал трудовую дисциплину. Заведующая канцелярией И. В. Шумилина неоднократно делала ему замечания (в устной форме), а 12 июня текущего года была вынуждена обратиться с данным вопросом к Генеральному директору А. В. Седову с докладной запиской, в которой просила принять меры дисциплинарного характера к С.С. Сомову.

Задание 2

Составьте и оформите объяснительную записку, необходимую в следующей управленческой ситуации.

Менеджер отдела маркетинга ООО «Консультант» М.И. Токарев 28 сентября текущего года опоздал на работу почти на целый час (45 мин.), о чем ему было сделано замечание директором М.П. Устиновой и предложено объяснить причины проступка в письменной форме.

Задание 3

Составьте и оформите протокол, необходимый в следующей управленческой ситуации.

ЗАО «Гранд-М» (Москва) 05.03.201_ г. провело заседание Совета директоров, на котором присутствовали следующие члены Совета: Попов И. П., Иванов И. И., Сидоров С. С., Устинова У. У., Федоров Ф.Ф.

В связи с наличием кворума заседание было признано правомочным. На заседание выносился вопрос об определении рыночной стоимости размещаемых обществом дополнительных акций. По данному вопросу заслушали Федорова Ф.Ф., который предложил определить рыночную стоимость размещаемых обществом акций путем закрытой подписи дополнительных акций в размере 10 000 (десяти тысяч) руб. за акцию. Заседание поставило утвердить предложение Федорова Ф.Ф., так как при голосовании «ЗА» было отдано пять голосов, проголосовавших «ПРОТИВ» и «ВОЗДЕРЖИВАЮСЬ» не было. Решение принято единогласно. Заседание вел председатель П.И. Попов. Протокол подготовлен секретарем И. П. Петровым.

11 Кадровый аудит и контроллинг

Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-14, ПК-22, ПК-26.

Задание 1

- 1 Дайте определение понятий "аудит" и "ревизия".
- 2 Раскройте задачи и принципы проведения аудита на примере конкретной диагностической проверки в организации.
- 3 Назовите какие разновидности есть у сопутствующих аудиту услуг; проиллюстрируйте их примерами из конкретных организаций.

Задание 2

- 1 Дайте определение понятию "аудиторская деятельность".

2 Назовите какими правовыми документами регламентируется аудит и аудиторская деятельность.

3 Изобразите в виде таблицы отличительные особенности внешнего и внутреннего аудита.

Задание 3

1 Дайте краткую характеристику одному из направлений кадрового аудита.

По вариантам:

1) Аудит рабочих мест.

2) Аудит развития персонала.

3) Аудит вознаграждения.

4) Аудит найма.

5) Аудит адаптации.

6) Аудит увольнений.

7) Аудит условий труда, безопасности и здоровья.

8) Аудит интеллектуального капитала.

9) Аудит работы служб управления персоналом.

10) Аудит организационной культуры.

2 Назовите документ, формирующийся по результату аудита и раскройте его содержание на примере конкретной организации.

Задание 4

В приведенной таблице на примере организации раскройте содержание основных направлений кадрового аудита: цели аудита и объект диагностики.

Таблица – Содержание направлений кадрового аудита

Направление аудита	Цель аудита	Объект диагностики
Аудит найма		
Аудит адаптации		
Аудит рабочих мест		
Аудит производительности		
Аудит вознаграждений		
Аудит условий труда, безопасности и здоровья		
Аудит социально-психологического климата		
Аудит увольнений		

Задание 5

1 Перечислите трудовые показатели.

2 Опишите последовательность и инструментарий проведения аудита производительности труда на примере конкретной организации.

Задание 6

Рассчитайте среднесписочную численность сотрудников ООО «Астра» за март 2017 года, если на начало месяца в организации работало 100 человек, 15 марта на работу были принято 5 сотрудников, а 23 марта было уволено 15 человек.

Задание 7

- 1 Дайте определение понятию "контроллинг".
- 2 Назовите цели и задачи контроллинга персонала.
- 3 Обоснуйте возможность использования контроллинга как инструмента управления персоналом на примере конкретной организации.

Задание 8

- 1 Перечислите этапы разработки бюджета затрат на персонал.
- 2 Назовите какие подходы вы используете для защиты бюджета затрат на персонал перед руководством.
- 3 Обоснуйте как можно снизить расходы на персонал на примере конкретной организации.

12 Развитие персонала

Проверяемые компетенции: ПК-6, ПК-19, ПК-20, ПК-21.

Задание 1

В приведенной таблице на примере организации раскройте содержание основных этапов управления процессом дополнительного обучения персонала. Укажите обеспечивающие этапы данного процесса подразделения организации, ее специалистов, руководителей и т.д.

Таблица – Содержание и обеспечение основных этапов управления процессом дополнительного обучения персонала организации

Наименование этапа управления процессом дополнительного обучения персонала	Основное содержание этапа	Подразделения организации, специалисты, руководители и т.д., обеспечивающие реализацию этапа
1 Планирование процесса обучения персонала организации		
2 Организация процесса обучения персонала организации		
3 Мотивация процесса обучения персонала организации		
4 Контроль процесса обучения персонала организации		
5 Принятие решения по результатам процесса обучения персонала организации		

Задание 2

- 1 Дайте определение понятий «компетенция» и «компетентность».
- 2 В приведенной таблице дайте характеристику составляющих компетентности специалиста по управлению персоналом организации.

Таблица – Характеристика составляющих компетентности специалиста по управлению персоналом организации

Элементы компетентности	Характеристика элементов компетентности
Профессиональные знания	
Профессиональные навыки	
Коммуникативные навыки	
Управленческие навыки	

Задание 3

В приведенной ниже таблице представьте наименования основных стадий развития карьеры и раскройте их характерные особенности.

Таблица – Характерные особенности стадий развития карьеры

Стадии развития карьеры	Возрастные границы	Основные цели и задачи	Наиболее часто возникающие трудности
Стадия 1 «Подготовка к работе»			
Стадия 2			
Стадия 3			
Стадия 4			
Стадия 5			

Задание 4

В приведенной таблице дайте характеристику наиболее существенных условий практической реализации методических требований к организации обучения персонала предприятия.

Таблица – Условия практической реализации методических требований к организации обучения персонала

Методическое требование	Существенные условия практической реализации методического требования
Директивный характер обучения	
Плановый характер обучения	
Соответствие потребностей и	

Методическое требование	Существенные условия практической реализации методического требования
возможностей работодателя в области обучения персонала	
Практико-ориентированный (компетентностный) подход к организации обучения персонала	
Комплексный охват обучаемых	
Индивидуальный подход к обучению персонала организации	
Непрерывность обучения	
Мотивированность обучения	
Комплексный контроль этапов процесса обучения и его результатов	
Персонификация ответственности персонала за организацию и результаты обучения	

13 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Проверяемые компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-25.

Задание 1

Кадровая политика «ЮКОС».

Профессионал – так мы можем охарактеризовать каждого из 110 тысяч сотрудников нашей Компании. Основной принцип мотивации работников – это справедливая оценка эффективного труда каждого из сотрудников, кто вносит свой вклад в общее дело. Наша компания одной из первых в России начала использовать в целях мотивации и собственные акции – как для поощрения высших менеджеров, так и рядовых сотрудников.

Особое внимание уделяется пришедшим к нам на работу вчерашним выпускникам вузов и профессиональных училищ. Специально для них существует программа «молодой специалист», ориентированная на адаптацию молодых сотрудников к новой для них обстановке, на их обучение и развитие. Для работников среднего и низшего звена организован институт «мобильного персонала» - ротации наиболее перспективных сотрудников, «пробующихся» на разных участках работы. А те из них, кто обладает потенциалом лидера,

целенаправленно готовятся на повышение в рамках программы «кадровый резерв».

Нами разработана программа «ветеран», благодаря которой 40 тысяч наших работников, отдавших многие годы жизни нефтяному Северу, смогут переехать на постоянное жительство в регионы с более благоприятным климатом.

В области управления персоналом ЮКОС решает следующие задачи:

- создание рабочей обстановки, основанной на открытости и взаимном уважении и способствующей раскрытию способностей каждого сотрудника;
- развитие системы мотивации персонала, позволяющей каждому сотруднику рассчитывать на карьерный рост и вознаграждение, соответствующее его профессиональному уровню и личному вкладу в дело компании;
- социальная защита сотрудников;
- предоставление сотрудникам возможностей обучения и повышения квалификации.

Фирма обеспечивает сотрудников бесплатным питанием (обедами), организует регулярные спортивные и развлекательные мероприятия. У нас принято делать подарки ко дню рождения, рождению ребенка, ко дню свадьбы.

Вопросы:

1 Раскрыты ли в документе основные элементы кадровой политики (требования к персоналу, механизмы управления персоналом, формирования новых кадровых структур, концепции оплаты труда, материального и морального стимулирования работников, пути развития кадров, обучения, переобучения, повышения их квалификации, улучшение морально-психологического климата в коллективе, привлечение рядовых работников к участию в управлении организацией)?

2 Определите тип кадровой политики предприятия.

Задание 2

Таблица – Определите основную цель кадровой политики

№ п/п	Фирма	Миссия, цели	Кадровая политика
1	NOVO NORDISK	Ведущая компания в бизнесе и творческое место для работы.	
2	ICN Pharmaceuticals	Свою задачу ICN видит в помощи людям, в сохранении их здоровья. Корпорация обеспечивает работой квалифицированные кадры и гарантирует социальную защиту.	

14 Деловая оценка персонала

Проверяемые компетенции: ПК-3, ПК-7, ПК-20.

Задание 1

Выберите наиболее приемлемый вариант решения и аргументируйте его.

Вам предоставлена возможность выбора себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается определенными качествами:

а) первый стремится, к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно;

б) второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений «невзирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело;

в) третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным;

г) четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Задание 2

После окончания учебного заведения вы устроились работать на предприятие инспектором отдела кадров. Через год освободилась должность начальника отдела кадров и по уровню образования и результатам труда вас назначили на эту должность. Составьте личный жизненный план карьеры руководителя.

Задание 3

Составить требования, предъявляемые к должности руководителя подразделения, которые используются для выбора кандидатов, зачисляемых в резерв.

15 История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России

Проверяемая компетенция: ПК-6.

Задание 1

Петров А.А. переехал в г. Ульяновск из г. Пенза, где ранее состоял на службе в исполнительном органе государственной власти Пензенской области, имеет классный чин государственной гражданской службы референт государственной гражданской службы Пензенской области 2 класса. В г. Ульяновске он поступил на государственную гражданскую службу в исполнительный орган государственной власти на должность начальника отдела.

1 Определите, какой классный чин можно присвоить Петрову А.А. при поступлении на государственную гражданскую службу Ульяновской области и срок его присвоения.

2 Оформите распорядительный акт о присвоении классного чина Петрову А.А.

Задание 2

В исполнительном органе государственной власти утверждены список лиц, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Проведение аттестации гражданских служащих назначено на 10.07. Секретарь аттестационной комиссии ознакомил гражданских служащих с графиком 01.06., кроме одного гражданского служащего. Данный гражданский служащий отсутствовал на службе в течение нескольких дней по причине временной нетрудоспособности. Секретарь комиссии решил, что сроки до начала проведения аттестации позволяют ознакомить отсутствующего гражданского служащего с графиком аттестации. За день до начала проведения аттестации гражданский служащий так и не излечился.

1 Какие действия должен произвести секретарь аттестационной комиссии в отношении гражданского служащего, находящегося на амбулаторном лечении?

2 Оформите пакет документов, необходимый в данном случае.

Задание 3

Иванов П.П., референт государственной гражданской службы Ульяновской области 3-го класса, с 15.01. замещал должность главного специалиста-эксперта Министерства Н.

03.07. он назначен на должность ведущего консультанта того же Министерства.

1 Когда и какой классный чин можно присвоить Иванову П.П.?

2 Оформите распорядительный акт о присвоении классного чина Иванову П.П.

16 Маркетинг персонала организаций воздушного транспорта

Проверяемые компетенции: ПК-2, ПК-15, ПК-16.

Задание 1

На примере конкретной организации воздушного транспорта дайте краткую характеристику основных составляющих, раскрывающих содержание понятия «маркетинг персонала». Результаты выполнения задания представьте в таблице.

Таблица – Основные составляющие, раскрывающие содержание понятия «маркетинг персонала»

Основные составляющие, раскрывающие понятие «маркетинг персонала»	Характеристика составляющих
Система планирования и маркетинга персонала организации	
Определения понятия «маркетинг персонала» в широком и в узком смысле,	

Основные составляющие, раскрывающие понятие «маркетинг персонала»	Характеристика составляющих
цели маркетинга персонала	
Производственный и операционный маркетинг	
Направления оценки персонала при реализации маркетинга персонала	
Внешний и внутренний маркетинг персонала	
Макро-, мезо- и микро-уровни маркетинга персонала	
Направления маркетинга персонала	
Принципы маркетинга персонала	
Этапы маркетинговой деятельности в области персонала	
Функции маркетинга персонала	
Персонал-маркетинговая информационная система	
Комплексе маркетинга «4P»	

Задание 2

Спрогнозируйте возможные последствия для организации воздушного транспорта и ее действия в результате воздействия внутренних факторов на удовлетворение ее потребности в персонале. Результаты представьте в таблице.

Таблица – Воздействие факторов внутренней среды организации и ее возможные действия в отношении персонала

Фактор	Возможные последствия	Действия организации в отношении персонала
Изменение стратегий функционирования и развития организации		
Внедрение более производительной техники и инновационных технологий		
Реорганизация структуры предприятия		

Фактор	Возможные последствия	Действия организации в отношении персонала
Оптимизация управленческих и производственных процессов		
Сокращение деятельности предприятия		
Расширение деятельности предприятия		

Задание 3

Составьте и заполните таблицу, характеризующую основное содержание этапов технологии маркетинга персонала организации воздушного транспорта, примерная структура таблицы приведена ниже.

Таблица – Технология реализации маркетинга персонала

Этапы	Основное содержание этапов	Подэтапы	Основное содержание подэтапов	Применяемый инструментарий	Результаты	Примечания
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Задание 4

Дайте описание выбранной организации. Сформулируйте проблему, характеризующую необходимость удовлетворения качественной и количественной потребности в персонале данной организации. Рассмотрите более детально содержание этапа технологии маркетинга персонала «Разработка персонал-маркетинговой стратегии. Формирование и реализация целевого плана персонал-маркетинговых мероприятий». Рассмотрите назначение и особенности формирования интегрированного плана маркетинга предприятия как инструмента маркетинга. На основании этого предложите свой вариант (для выбранной вами организации) целевого плана маркетинга персонала.

17 Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом

Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-6, ПК-8.

Задание 1

Ознакомьтесь с ситуацией и дайте ответы на вопросы.

Павел Семенов был принят на работу в компанию «М-Стрит» в отдел, которым руководил Андрей Корнилов. На прошлой работе у Павла был грамотный и авторитарный руководитель, который всегда был в курсе всех дел в отделе, и любое действие необходимо было с ним согласовывать. Поэтому с первых дней работы Павел повел себя очень активно, пытался произвести впечатление на коллег и на своего непосредственного руководителя. Он постоянно приставал к Андрею с расспросами. Без его согласия он не мог принять ни одно решение.

У Андрея был совсем другой стиль руководства, он целиком полагался на своих подчиненных и доверял им решать вопросы самостоятельно, считая их достаточно квалифицированными. Поэтому через какое-то время он стал недоволен постоянными вопросами Павла и однажды в повышенном тоне выразил свое недовольство. Когда же Павел попытался проявить инициативу и предложил новое решение поставленной задачи, Андрей лишь отмахнулся, сказав: «Мы сделаем по-другому...». Павел был обижен подобным отношением и написал заявление об уходе. Андрей же удивился и, обсудив эту ситуацию с Павлом, убедил его не спешить с увольнением. По его мнению, необходимо возникшую проблему решать совместными усилиями. Для этого он обратился к Елене Петрухиной, менеджеру по персоналу, и попросил помочь выяснить и устранить причину недопонимания, которое возникло между руководителем и подчиненным. Как поступить Елене в данной ситуации?

Помогите Елене принять правильное решение:

1 Что необходимо сделать, чтобы адаптация Павла в коллективе и к стилю руководства Андрея прошла успешно?

2 Какие советы и рекомендации можно дать Андрею относительно его поведения, как руководителя?

3 Как можно устранить назревшее недопонимание между руководителем и подчиненным?

Задание 2

Проанализируйте ситуацию и ответьте на поставленные вопросы.

Ситуация: Вы руководитель торговой компании. Анализ динамики продаж за последние три года показал их снижение. Причина – низкая заинтересованность сотрудников в повышении уровня продаж. Зарботная плата состоит из фиксированного оклада.

1 Какие документы организации будут подвергнуты анализу и почему?

2 Опишите наиболее выгодную для использования форму стимулирования для сотрудников.

3 В соответствии с выбранной формой стимулирования предложите конкретный вид стимулирования и способ его использования.

4 Опишите прогнозируемый результат от предлагаемых действий.

Задание 3

По исходным данным, представленным в таблице.

1 Составить схему движения рабочих на предприятии.

2 Рассчитать:

Количество рабочих, осуществивших квалификационное продвижение;
Коэффициент, характеризующий масштабы квалификационного продвижения рабочих.

3 Определить среднее время, которое необходимо для перехода в следующий разряд без учета и с учетом движения кадров.

4 Проанализировать, как скажется текучесть кадров на квалификационном продвижении оставшихся рабочих.

5 Рассчитать количество вакантных мест, появившихся в связи с движением рабочих на протяжении отчетного периода и в связи с общим приростом численности, охарактеризовать роль различных путей привлечения рабочих для их заполнения.

Таблица – Исходные данные для расчета

Разряд рабочих	На начало года	Переведено в следующий разряд	Численность рабочих, чел			
			Уволено		Принято в течение года	На конец года
			По уважительным причинам	По неуважительным причинам		
1	25	5	2	4	14	
2	31	6	2	5	10	
3	28	3	1	5	7	
4	15	2	-	4	4	
5	10	1	1	1	3	
6	7	-	1	-	2	
Итого:	116	17	7	19	40	

Задание 4

А. Морита, основатель компании Sony, называет следующие особенности японской модели мотивации:

«Мы считаем нецелесообразным и ненужным слишком часто определять круг обязанностей каждого работника потому, что всех учат действовать, как в семье, в которой каждый готов делать то, что в данный момент необходимо. Если где-то допущен брак, то считается дурным тоном, если управляющий начнет выяснять, кто допустил ошибку. В своих контактах с иностранными компаниями я очень часто видел, что таким второстепенным вещам, как внешний вид, здания и обстановка кабинетов, уделяется гораздо больше времени, внимания и денег, чем они этого заслуживают. Мы предпочитаем, прежде всего, заботиться об атмосфере на наших заводах, о создании комфортабельной, простой и приятной рабочей обстановки, что, как мы считаем, оказывает прямое воздействие на качество продукции...

В Америке люди приучены к системе, когда человек продает свой труд за определенное вознаграждение. В каком-то отношении это хорошо, потому, что люди знают, что они должны трудиться, чтобы заработать деньги, иначе их уволят. Я Японии мы идем на риск, обещая людям постоянную занятость, и затем должны постоянно их мотивировать. Все же я считаю большой ошибкой

мнение о том, что деньги - это единственный способ вознаграждения за труд. Людям нужны деньги, но они хотят, прежде всего, получить удовольствие от своей работы и гордиться ею».

Контрольные вопросы:

1 Как вы относитесь к тезису о том, что в развитых странах зарплата перестает быть существенным мотивационным фактором? Аргументируйте свою позицию.

2 Каково в среднем, по вашей оценке, должно быть соотношение заработной платы руководителей высшего звена и непосредственных исполнителей работы в организации? Различается ли это соотношение в различных странах (например, в США и Германии?)

3 Каковы особенности системы мотивации работников в современной России? Какую роль занимают в ней материальные стимулы? Приведите примеры. Аргументируйте свою точку зрения.

18 Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала

Проверяемая компетенция: ПК-28.

Задание 1

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждают. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1 Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?

2 Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?

3 Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?

4 Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Задание 2

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает,

она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Проиллюстрируйте свой ответ на примере авиационного персонала.

Задание 3

На ООО «Зенит» происходит реструктуризация производства. Нужно заново укомплектовать три бригады рабочих, вместо четырёх. При этом часть рабочих попадёт под сокращение.

Начальник производства стоит перед выбором:

– станет работать с личными делами сотрудников, изучать индивидуальную мотивацию и социально-психологические отношения между ними;

– передаст комплектование бригад на решение отдела кадров;

– создаст рабочую группу из наиболее опытных сотрудников и вынесет вопрос о реструктуризации на общественное обсуждение;

– назначит трёх новых бригадиров и поручит им самим подобрать себе сотрудников.

Вопросы. Что можно сказать о стиле управления и об уровне развития коллектива в каждом из четырёх вариантов решений? Какое решение наиболее эффективно? Обоснуйте свой ответ.

Задание 4

Работница сборочного цеха завода «Комета» ушла с рабочего места за два часа до окончания смены. Ранее она обратилась к мастеру с просьбой отпустить её, но причину не объяснила. Мастер ответил резко «А кто работать за тебя будет?» и не отпустил её. Как позже выяснилось, у работницы заболел ребёнок, а вызвать утром врача она не успела. Поэтому не дождалась окончания смены и ушла без разрешения руководителя.

Вопросы.

1 Что можно сказать об отношениях участников данной ситуации? Как её можно интерпретировать с точки зрения взаимопонимания, доверия, сотрудничества работников?

2 Как характер общения отражается на их мотивации и на эффективности их работы?

19 Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта

Проверяемые компетенции: ПК-11, ПК-12, ПК-17, ПК-25.

Задание 1

Молодая российская фирма занимается дистрибьюцией и розничной торговлей парфюмерией. За три года фирма выросла от двух человек в крупный холдинг, состоящий из пяти компаний. Издержками столь бурного роста стали крайне низкая регламентация рабочих процессов, отставание количества работающих в компании сотрудников от её реальных потребностей,

хроническая перегруженность персонала, сбои в работе, резкое ухудшение эмоциональной обстановки и корпоративной дисциплины.

Контрольные вопросы:

1 Какие требования к персоналу востребованы в новых условиях? Предложите перечень компетенций.

2 Какие конфликты могут возникнуть в организации в условиях интенсивного роста? Можно ли их избежать?

3 Предложите меры по совершенствованию системы управления персоналом в условиях бурного роста. Выработайте рекомендации с учетом новых требований по показателям:

А) развитие сотрудников;

Б) стимулирование инновационной деятельности персонала;

В) ориентация на качество работы;

Г) разрешение конфликтов.

Как изменились бы ваши ответы, если бы речь шла об организациях воздушного транспорта.

Задание 2

Преподаватель техникума Иванова ушла в отпуск по графику с 07 июля на 56 календарных дней. 30 июля она была доставлена в стационар с гипертоническим кризом, где пролежала 10 дней.

Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?

Задание 3

При утверждении правил внутреннего трудового распорядка на текстильной фабрике работодатель предложил в перечень мер дисциплинарного взыскания включить: выговор с последним предупреждением; лишение отпуска для работников, совершивших прогулы, увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет, за отказ от сверхурочных работ.

Законны ли такие предложения работодателя?

Задание 4

Разумов поступил в университет для получения второго высшего образования. Работодатель отказался предоставить отпуск для сдачи сессии и предложил взять дни дополнительного отдыха в счет ежегодного отпуска. Назовите основания и порядок предоставления отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.

Правомерны ли действия работодателя?

20 Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-28.

Задание 1

Приведите основные характеристики организационно-правовых форм корпораций, предусмотренных ГК РФ. Составьте сравнительную таблицу,

используя нормативно-правовые акты. Приведите примеры корпораций воздушного транспорта.

Таблица – Основные характеристики организационно-правовых форм корпораций

Виды ОПФ	Виды членства, ограничения	Документы регистрации	Управление	Ответственность	Прибыль	Выход
ООО (общество с ограниченной ответственностью)						
ОДО (общество с дополнительной ответственностью)						
АО (акционерное общество)						

Задание 2

Анализируя основные модели корпоративного управления, можно сделать вывод, что они по-разному подходят к проблеме вовлечения наемного персонала в процесс корпоративного управления. Приведите особенности каждой модели. На примере известных корпораций воздушного транспорта продемонстрируйте использование ими различных форм участия персонала в корпоративном управлении.

Задание 3

1 Приведите возможные формы участия персонала в собственности корпорации.

2 Раскройте понятие "опцион".

3 У опциона на акции компании А базисная цена составляет 90 долл. при текущей цене 100 долл. У опциона на акции компании Б базисная цена – 85 долл. при текущей цене 98 долл. При прочих равных условиях, у какого из опционов будет выше премия?

Задание 4

1 Дайте определение "акции" и назовите их основные разновидности.

2 Рассчитайте размер дивидендов по акциям.

Исходные данные:

Прибыль акционерного общества для выплаты дивидендов – 500 млн. ден. ед.

Общая сумма акций – 4600 млн. ден. ед.

Сумма привилегированных акций – 400 млн. ден. ед.

Фиксированный размер дивиденда к номиналу привилегированной акции – 16%.

Задание 5

1 Оцените подходы к формированию системы оплаты труда на примерах конкретных корпораций воздушного транспорта.

2 Назовите отличия коллективного премирования от участия персонала в доходах корпорации.

3 Проанализируйте использование КТУ (коэффициент трудового участия) и КТВ (коэффициент трудового вклада); выявите преимущества и недостатки применения КТУ и КТВ для распределения прибыли.

Задание 6

1 Назовите основные корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации в корпорациях воздушного транспорта.

2 Приведите основные характеристики способов коммуникаций в корпорации воздушного транспорта; представьте их в виде таблицы.

Таблица – Основные характеристики форм передачи информации

Форма передачи информации	Способ коммуникации	Скорость передачи	Механизм обратной связи
.....			

Задание 7

1 Назовите нормативные правовые документы по раскрытию информации корпорациями.

2 Обоснуйте необходимость раскрытия информации на официальных сайтах корпораций (в качестве примера можно брать крупные авиакомпании и авиапредприятия).

3 На примере крупной публичной корпорации воздушного транспорта продемонстрируйте навыки поиска и анализа информации, подлежащей раскрытию.

21 Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации

Проверяемые компетенции: ПК-8, ПК-10.

Задание 1

1 Дайте определение понятиям "дисциплина" и "дисциплинарные отношения" и раскройте их сущность.

2 На примере конкретной ситуации обоснуйте, что дисциплинарные отношения являются вторичной формой трудовых отношений.

Задание 2

1 Назовите прямые методы управления дисциплинарными отношениями и приведите их характеристику.

2 Перечислите нормы права, регламентирующие применение методов управления дисциплинарными отношениями.

3 На примере конкретной организации покажите механизм применения методов управления дисциплинарными отношениями.

Задание 3.

1 Какие меры воздействия предусмотрены общей дисциплинарной ответственностью за нарушение трудовой дисциплины.

2 Назовите нормативные правовые акты, предусматривающие специальную дисциплинарную ответственность.

3 Обоснуйте свое мнение о проблеме применения специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации.

Задание 4

1 Назовите виды юридической ответственности за нарушения в сфере труда.

2 На конкретном примере покажите состав дисциплинарного проступка.

3 Укажите порядок применения взыскания и обоснуйте выбор взыскания за нарушение трудовой дисциплины на конкретном примере.

Задание 5

1 Перечислите основания увольнения сотрудника по инициативе работодателя, назовите, какие из них связаны с дисциплинарными отношениями.

2 Назовите с помощью каких документов необходимо оформлять результаты контроля за дисциплиной труда.

3 Назовите, какие основные пункты содержатся в приказе об увольнении.

Задание 6

Работник Сидоров И.И. 12 марта 2017 года пришел на работу с опозданием на 30 минут. Руководитель Будко А.П. решил объявить ему выговор. Приведите пошаговые действия руководителя по наложению дисциплинарного взыскания, обоснуйте порядок и сроки.

22 Основы управленческого консультирования на воздушном транспорте

Проверяемые компетенции: ПК-19, ПК-23.

Задание 1

Общество с ограниченной ответственностью «РОСОПТ» – организация, специализирующаяся на оптовой и розничной торговле продукцией промышленных предприятий. Со времени основания в 2000 г. предприятие начинало с одного вида продукции, постепенно расширяя ассортимент и увеличивая количество номенклатуры продукции. Одновременно увеличивалась численность потребителей, а также объемы реализации.

Начиная с 2007 г. предприятие ООО «РОСОПТ» динамично развивается, что подтверждается экономическими показателями: за 2008 г. значительно возрос товарооборот. Руководство планирует расширить штат сотрудников. Однако участились жалобы со стороны клиентов на качество обслуживания.

Текучесть кадров в организации составляет 19%, причем сотрудники увольнялись только по собственному желанию. Причинами увольнения являлись неудовлетворенность заработной платы и социально-психологическими условиями работы (неблагоприятный социально-психологический климат).

Плановое повышение заработной платы и, соответственно, издержек на персонал не привело к желаемому эффекту. В организации преобладают сотрудники 24–35 лет, в основном женщины. Регулярно проводится аттестация персонала. Организационная культура на предприятии характеризуется как слабая. Стилль управления – авторитарный.

Контрольные вопросы:

- 1 Обозначьте тип проблемы, с которой столкнулась организация.
- 2 Сформулируйте требования к персоналу с учетом задач развития организации.
- 3 Соответствует ли складывающийся тип организационной культуры задачам динамично развивающейся организации?
- 4 Продумана ли система мотивации персонала? Что можно изменить, чтобы снизить текучесть кадров?
- 5 Как можно усовершенствовать систему управления персоналом в ООО «РОСОПТ»?

Задание 2

Изучите показатели удовлетворенности трудом работников в организации воздушного транспорта. Предложите программу мероприятий для повышения удовлетворенности трудом.

Таблица – Исследование удовлетворенности трудом

Аспекты труда	Степень удовлетворенности				
	Полностью удовлетворен	В основном удовлетворен	Скорее не удовлетворен	Полностью не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
Физические условия труда	46	14	8	32	–
Содержание работы	38	32	18	12	–
Стилль руководства непосредственного начальника	10	26	19	15	30
Взаимоотношение в коллективе	43	29	15	7	6
Использование своего опыта, способностей и интеллекта	20	14	34	23	9
Режим рабочего времени	24	16	38	22	–

Таблица – Среднестатистические оценки удовлетворенности работой

Аспекты удовлетворенности трудом	Средний балл
Организация и условия труда	3,9
Содержание труда (выполняемая работа)	3,7
Степень Вашего участия в принятии решений	0,9
Заработная плата	3,1
Распределение премий	2,1
Отношение в коллективе	4,5
Отношение с руководителем	1,1
Стиль и методы работы руководителя	1,4
Отношение администрации к нуждам работников	3
Перспективы роста	1,1
Перспективы повышения квалификации	3,6
Объективность оценки Вашей работы руководителем	3,9

Задание 3

~~Один из ваших подчиненных заявил, что он не испытывает~~ удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело. Как вы отреагируете на подобное заявление? Выбор аргументировать.

Варианты действий:

А – установлю, какая работа дала бы ему удовлетворение и, если есть возможность, предоставлю такую работу.

Б – думаю, что любой хотел бы иметь работу по душе, приносящую удовлетворение. Однако фирма не может предоставить такую возможность всем работникам. Поэтому постараюсь убедить работника, что многие сотрудники терпеливо трудятся и выполняют порученные им задания.

В – объясню, что удовлетворенность работой определяется тем, как к ней относиться и как ее выполнять. Надо убедить, что и от выполняемой им работы можно получать большое удовлетворение, если находить в ней творческое начало.

23 Персональный менеджмент

Проверяемая компетенция: ПК-5.

Задание 1

Вы работаете в должности руководителя транспортной компании и в целом успешно справляетесь с поставленными задачами. Но в последние два месяца в процессе достижения намеченных целей вы часто сталкиваетесь с проблемой острого дефицита времени. Каким образом, применяя методику учета использования рабочего времени, можно решить данную проблему.

Задание 2

Проанализируйте информацию о ситуации в банке и ответьте на вопросы.

Александр Ковалев – директор Н-ского филиала крупного российского коммерческого банка (Комбанка). Филиал был образован на базе местного

коммерческого банка, приобретенного Комбанком. Один из приоритетов Александра – создание системы управления персоналом. Комбанк известен в стране как один из лидеров в области применения новых методов управления – человеческими ресурсами – психологического тестирования, платы за знания, индивидуального планирования карьеры сотрудников. Работая в течение двух недель по 12 часов в сутки, Александр пытался в том числе изучить систему управления персоналом, принятую в филиале. В результате удалось выяснить, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, в филиале не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений. Сотрудники получают сдельную заработную плату, а административный персонал – должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% от оклада.

Вопросы:

1 Существует ли в описанной ситуации потребность в изменении системы организации труда и управления персоналом? Если «да», то почему?

2 Какие проблемы в организации труда персонала и самого Ковалева А. вы можете назвать?

3 Предложите систему мер по изменению организации труда и управления персоналом для данной организации?

Задание 3

Планом организации труда сборочного цеха предусматривается внедрение рационального режима труда и отдыха на участке сборки и испытаний приборов. Исследования, проведенные сотрудниками отдела организации труда, показали, что после внедрения рационального режима труда и отдыха доля фазы повышенной работоспособности в общем фонде рабочего дня возросла у рабочих с 0,5 до 0,6. Определить, насколько повысится производительность труда и какой будет получен экономический эффект от внедрения рациональных режимов труда и отдыха. Исходные данные для расчета приведены в таблице.

Таблица – Исходные данные для расчета

№ п/п	Наименование показателя	Количество
1	Удельный вес численности рабочих участка в общей численности работников предприятия, %	4
2	Годовой объем выпуска продукции участком, тыс.р	6000
3	Условно-постоянные расходы в продукции, тыс.р	1200
4	Стоимость вновь установленного оборудования, тыс. р.	1100
5	Нормативный коэффициент сравнительной экономической эффективности	0,15

24 Организация работы кадрового агентства

Проверяемые компетенции: ПК-15, ПК-16.

Задание 1

Ситуация: Небольшая российская компания-туроператор сформировала заказ для тренинговой организации: провести обучение 15 менеджеров в целях повышения уровня продаж в компании и улучшения качества обслуживания. Был проведен трехдневный выездной тренинг, содержащий широкую разнообразную программу по развитию навыков эффективности продаж. Тренинг участникам понравился, и первый месяц наблюдалось некоторое воодушевление. Но уже через два месяца стало понятно, что объем продаж остался прежним и даже наметилась легкая тенденция к его снижению; качество обслуживания клиентов, судя от их отзывам, также не улучшилось. Напрашивается вывод: тренинг не дал результатов, значит, не был эффективен.

Ответьте на вопросы:

1 Почему тренинг не дал результатов?

2 Можно ли спрогнозировать эффективность тренинга?

Задание 2

Характеристика организации: продовольственная розничная сеть, численность персонала: более 50 тыс. человек, срок работы на рынке: 12 лет
Общая ситуация: Компания – крупный продовольственный ритейлер на российском рынке. Ее стратегическая цель – стать лидером в области розничной торговли продуктов питания и непродовольственных товаров первой необходимости. Главным способом достижения обозначенной цели является постоянное увеличение числа торговых точек по всей стране с поглощением мелких павильонов, ларьков, рынков. В связи с этим существует постоянная потребность в притоке трудовых ресурсов, однако потенциальные работники (молодежь) не спешат выбирать торговые точки данного ритейлера в качестве места работы по причине негативного имиджа компании. Ходят слухи, что руководство магазинов (администраторы) неуважительно относится к рядовому персоналу, оказывает на него моральное давление. Система штрафов за малейшие провинности, ненормированный рабочий день (порой приходится работать сверх смены бесплатно) обуславливают дефицит кадров в компании, особенно кассиров и продавцов. Потребность в таких сотрудниках достигает 80%, что даже выше, чем в среднем по отрасли.

Таким образом, перед службой персонала стоят задачи: обеспечить постоянный приток рядового персонала и обратить внимание высшего руководства на основную причину текучести кадров – неэффективный стиль управления руководителей среднего звена. Что делать в данной ситуации?

25 Рынок труда

Проверяемые компетенции: ПК-4, ПК-19.

Задание 1

Общая численность населения, исследуемого (условного) региона, составляет 15 млн. чел. Численность населения в трудоспособном возрасте от общей численности населения составляет 62 %, в том числе численность неработающих инвалидов I и II групп составляет 0,12 млн. чел.; численность работающих подростков – 0,01 млн. чел.; численность работающих пенсионеров – 2 млн. чел. Определите численность трудовых ресурсов данного региона. Проанализируйте структуру трудовых ресурсов региона на основе имеющихся данных. Сделайте соответствующие выводы.

Задание 2

Имеются следующие данные о численности населения исследуемого региона: общая численность населения составляет 36 млн. чел.; экономически активное население составляет 19 млн. чел.; экономически неактивное население – 5 млн. чел.; безработные – 1,2 млн. чел. Определите: численность занятых в экономике; предложение рабочей силы; численность трудовых ресурсов региона; долю экономически активного населения в общей численности; долю экономически активного населения в численности трудовых ресурсов; долю занятых в экономически активном населении; уровень экономической активности населения; уровень безработицы. Проанализируйте полученные показатели, сделайте выводы.

Задание 3

1 Дайте определения понятий: «социально-трудовые отношения», «уровень социально-трудовых отношений», «предметы индивидуальных и коллективных социально-трудовых отношений».

2 Приведите характеристику основных типов социально-трудовых отношений (патернализм, социальное партнерство, конкуренция и др.) на примере конкретной организации.

Задание 4

1 Раскройте сущность основных элементов рынка труда: субъектов рынка труда; правовых актов и документов, регламентирующих отношения субъектов рынка труда; конъюнктуры рынка труда; инфраструктуры рынка труда.

2 На примере конкретного объекта исследования (страны, региона, города и др.) дайте обобщенную характеристику основных элементов рынка труда. Сделайте соответствующие выводы.

Задание 5

1 Дайте определение конъюнктуры внутрифирменного рынка труда.

2 Опишите ситуации на внутрифирменном рынке труда, обуславливающие, по Вашему мнению, тот или иной характер потребности в рабочей силе:

а) количественная потребность в персонале организации на одних направлениях деятельности снижается, а на других остается прежней;

б) количественная потребность в персонале организации на одних направлениях деятельности растет, а на других снижается;

в) количественная потребность в персонале организации на одних направлениях деятельности растет, а на других остается прежней;

г) количественная потребность в персонале организации растет по всем направлениям ее деятельности;

д) количественная потребность в персонале с высокими качественными характеристиками растет, при этом общая численность персонала является избыточной;

е) потребность в персонале снижается по всем направлениям деятельности организации.

3 Предложите возможные решения проблемы удовлетворения качественной и количественной потребности в персонале в соответствии с рассматриваемыми вариантами.

26 Коммерческая деятельность на воздушном транспорте

Проверяемая компетенция: ПК-24.

Задание 1

При распределении премий среди 150 человек, составляющих трудовой коллектив предприятия, был принят следующий порядок. Сумма, выданная для премирования – 720 тыс. д. ед. распределялась поровну между двумя отделениями с разными условиями труда. При этом каждый работник первого отделения получал на 2 тыс. д. ед. больше каждого работника второго отделения.

1 Сколько человек работает в каждом из отделений?

2 Какую премию получил каждый работник первого и второго отделения?

Задание 2

При найме менеджера на работу в контракте было указано, что за год ему будет выплачиваться зарплата в размере 500 тыс. д. ед. и премия в виде телевизора или другой вещи подобной стоимости, которая выдается авансом в начале года. Менеджер разорвал контракт, проработав 7 месяцев. При увольнении он получил 240 тыс. д. ед.

В какую сумму была оценена выданная ему в начале года премия?

Задание 3

Известный адвокат взял себе в обучение ученика на следующих условиях. Обучение будет вестись без текущей оплаты. Всю сумму оплаты ученик отдаст лишь после того, как учеба окончится, и он выиграет в суде свое первое дело. Однако все пошло по-другому. После того, как закончилась учеба, ученик не стал вести дел в суде, уклоняясь тем самым от уплаты. В ответ на это учитель пригрозил, что подаст на ученика в суд и поставит его, таким образом, в безвыходное положение: если ученик в суде дело проиграет, то ему придется уплатить учителю по решению суда, а если он дело выиграет, то уплатит по условию соглашения с учителем (как выигравший свое первое дело в суде). Ученик, однако, не растерялся – он был достоин своего учителя – и выдвинул встречные соображения: если я проиграю в суде это дело, то не заплачу по условию нашего соглашения; если же дело будет мною выиграно, то не заплачу по решению суда.

Есть ли из создавшейся ситуации какой-нибудь выход?

5.1.4 Показатели и критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена, а также шкалы оценивания

Показатели для оценки компетенций для государственного экзамена:

1) способность четко, логично и последовательно излагать материал, приводить практические примеры, приводить и описывать различные подходы к рассматриваемой проблеме, оценивать проблемную ситуацию и предлагать пути ее решения;

2) умения применять полученные по дисциплинам знания для решения поставленных задач, идентифицировать и анализировать проблему, обосновывать выбор метода ее решения;

3) умение грамотно формулировать ответы на поставленные вопросы в рамках программы государственного экзамена.

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного экзамена.

Критериями оценки уровня сформированности компетенций являются:

– «отлично» – обучающийся показал глубокие и всесторонние знания по теоретическим вопросам экзаменационного билета, решил практическое задание, ответил на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;

– «хорошо» – обучающийся показал глубокие знания по вопросам билета, решил практическое задание, или допустил не более одной ошибки, правильно ответил на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и при этом мог допустить незначительные неточности;

– «удовлетворительно» – обучающийся ответил на вопросы билета, решил практическое задание и при этом допустил значительные неточности в изложении материала, на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии отвечал неточно и неуверенно.

– «неудовлетворительно» – обучающийся не ответил на все или два вопроса билета, не решил практическое задание, а по ответам на дополнительные вопросы членами государственной экзаменационной комиссии выявлено незнание им материала по дисциплинам, входящим в состав междисциплинарного государственного экзамена.

5.2 Фонд оценочных средств для оценки защиты выпускной квалификационной работы

5.2.1 Сформированность компетенций выпускника

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основе знаний, умений и владений навыками и/или опытом деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по освоению компетенций для соответствующей образовательной программы.

Перечень компетенций, сформированность которых оценивается по результатам выпускной квалификационной работы, выполнение которой направлено на демонстрацию уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности:

общекультурных компетенций (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

общепрофессиональных компетенций (ОПК):

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

профессиональных компетенций (ПК):

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации

персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное

хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

~~владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности~~ стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

5.2.2 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

(темы выпускных квалификационных работ рекомендуется рассматривать на примере организаций воздушного транспорта)

1 Взаимосвязь организационной культуры и мотивации персонала (на примере....).

2 Влияние организационной культуры на мотивацию и стимулирование труда в организации (на примере....).

3 Использование методов аутплейсмента в управлении персоналом (на примере....).

4 Использование современных информационных технологий в процессе подбора персонала (на примере....).

5 Использование современных информационных технологий в управлении персоналом (на примере....).

6 Использование элементов корпоративной культуры при совершенствовании системы управления персоналом (на примере....).

7 Исследование проблемы профессиональной и социальной адаптации на рабочем месте новых сотрудников и выпускников инженерно-технических специальностей (на примере....).

8 Исследование системы обучения менеджеров по продажам и разработка рекомендаций по её совершенствованию (на примере....).

- 9 Использование результатов аудита персонала для совершенствования системы кадрового управления (на примере....).
- 10 Корпоративная культура как фактор управления персоналом (на примере....).
- 11 Методы и особенности мотивации персонала в исполнительских органах государственной власти (на примере....).
- 12 Методы исследования индивидуальных и профессиональных качеств кандидатов (на примере....).
- 13 Методы мотивации и стимулирования персонала организации (на примере....).
- 14 Мотивация и стимулирование персонала как фактор обеспечения авиационной безопасности (на примере....).
- 15 Направления и методы профессионального развития персонала организации (на примере....).
- 16 Направления и методы формирования благоприятного социально-психологического климата в организации (на примере....).
- 17 Направления улучшения социально-психологического климата в коллективе (на примере....).
- 18 Оптимизация социально-профессиональной и квалификационной структуры персонала организации (на примере....).
- 19 Организация взаимодействия кадрового агентства и предприятий (на примере....).
- 20 Организация воспитательной работы с личным составом (на примере....).
- 21 Организация внутреннего аудита персонала на предприятии (на примере....).
- 22 Организация и планирование служебно-профессионального продвижения работников (на примере....).
- 23 Организация и порядок проведения аттестации персонала (на примере....).
- 24 Организация процесса сокращения штата аэропорта (авиапредприятия) (на примере....).
- 25 Основные направления адаптации сотрудников службы организации пассажирских перевозок (на примере....).
- 26 Основные направления повышения производительности труда работников организации (на примере....).
- 27 Основные направления совершенствования корпоративной культуры организации (на примере....).
- 28 Основные направления совершенствования социальной политики организации (на примере....).
- 29 Особенности внедрения электронной системы документооборота (на примере....).
- 30 Особенности высвобождения персонала в зависимости от состояния рынка труда (на примере....).

- 31 Особенности кадрового делопроизводства в аэропорту (на примере....).
- 32 Особенности мотивации и стимулирования персонала (на примере....).
- 33 Особенности обучения и развития персонала организации воздушного транспорта (на примере....).
- 34 Особенности организационной культуры в бюджетной организации (на примере....).
- 35 Особенности подбора, отбора и найма персонала на государственную гражданскую службу (на примере....).
- 36 Особенности процессов поиска, отбора и найма персонала (на примере....).
- 37 Особенности развития корпоративной культуры (на примере....).
- 38 Оценка удовлетворенности сотрудников условиями труда как инструмент сокращения текучести персонала (на примере....).
- 39 Повышение производительности труда сотрудников кадрового агентства (на примере....).
- 40 ~~Повышение эффективности трудовой деятельности персонала (на примере....).~~
- 41 Подбор и расстановка кадров в организации (на примере....).
- 42 Предотвращение конфликтов как элемент управления социальными процессами в организации (на примере....).
- 43 Проблема текучести кадров и методы ее решения (на примере....).
- 44 Пути и методы набора и отбора кандидатов на вакантные должности (на примере....).
- 45 Пути и методы снижения текучести кадров организации (на примере....).
- 46 Пути и методы формирования благоприятного социально-психологического климата (на примере....).
- 47 Разработка документационного обеспечения при регламентации труда персонала организации (на примере....).
- 48 Развитие кадровой политики в организации (на примере....).
- 49 Развитие потенциала работников как фактор повышения конкурентоспособности компании (на примере....).
- 50 Разработка кадрового документооборота при найме (адаптации, аттестации, деловой оценке и др.) персонала организации (на примере....).
- 51 Разработка модели внедрения оценки персонала на основе компетентностного подхода (на примере....).
- 52 Разработка модели компетенций в системе стимулирования персонала предприятия (на примере....).
- 53 Разработка модели оценки и развития организационной культуры (на примере....).
- 54 Разработка направлений совершенствования режима труда в организации (на примере....).
- 55 Разработка перспективного плана социального развития организации (на примере....).

- 56 Разработка программ адаптации для различных категорий персонала (на примере....).
- 57 Разработка программы исследования и снижения текучести кадров (на примере....).
- 58 Разработка программы по совершенствованию профориентации и адаптации персонала в организации (на примере....).
- 59 Разработка программы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии (на примере....).
- 60 Разработка программы совершенствования системы управления персоналом (на примере....).
- 61 Разработка программы повышения удовлетворенности трудом работников предприятия (на примере....).
- 62 Разработка программы предупреждения межличностных конфликтов в организации (на примере....).
- 63 Разработка программы формирования кадрового резерва организации (на примере....).
-
- 64 Разработка системы ротации персонала в организации (в банке, на предприятии и пр.) (на примере....).
- 65 Разработка системы стимулирования инновационной активности персонала организации (на примере....).
- 66 Разработка технологии определения потребности в обучении персонала (на примере....).
- 67 Регулирование социально-психологических факторов эффективности деятельности организации (на примере....).
- 68 Роль коммуникационной функции персонала в создании имиджа организации (на примере....).
- 69 Совершенствование видов и направлений адаптационной работы в организации (на примере....).
- 70 Совершенствование дисциплинарных отношений в организациях воздушного транспорта (на примере....).
- 71 Совершенствование кадрового планирования в организации (на примере....).
- 72 Совершенствование кадровой политики организации в современных условиях (на примере....).
- 73 Совершенствование кадровых технологий в управлении персоналом (на примере....).
- 74 Совершенствование качественного и количественного состава персонала в организации (на примере....).
- 75 Совершенствование корпоративной культуры в современных условиях (на примере....).
- 76 Совершенствование маркетинговой деятельности в области персонала (на примере....).
- 77 Совершенствование методов работы администрации при высвобождении персонала (на примере....).

- 78 Совершенствование методов укрепления трудовой дисциплины в организации (на примере....).
- 79 Совершенствование нематериальной мотивации персонала организации (на примере....).
- 80 Совершенствование нематериального стимулирования персонала (на примере....).
- 81 Совершенствование организации воспитательной работы с личным составом на предприятиях воздушного транспорта (на примере....).
- 82 Совершенствование организации рабочих мест на основе аттестации и рационализации (на примере....).
- 83 Совершенствование организации труда (на примере....).
- 84 Совершенствование организации труда персонала на малом предприятии (на примере....).
- 85 Совершенствование организации труда персонала производственного предприятия (на примере....).
- 86 Совершенствование организационно-штатной структуры аэропорта (авиакомпаний) (на примере....).
- 87 Совершенствование профессиональной подготовки и переподготовки персонала (на примере....).
- 88 Совершенствование процесса аттестации персонала (на примере....).
- 89 Совершенствование процессов формирования корпоративной культуры (на примере....).
- 90 Совершенствование работы кадровой службы (на примере....).
- 91 Совершенствование работы персонала в организации муниципального управления (на примере....).
- 92 Совершенствование системы адаптационной работы в организации (на примере....).
- 93 Совершенствование системы обучения персонала организации (на примере....).
- 94 Совершенствование системы подбора и обучения персонала (на примере....).
- 95 Совершенствование системы профессионального развития персонала (на примере....).
- 96 Совершенствование системы профориентации и адаптации персонала (на примере....).
- 97 Совершенствование социальной мотивации сотрудников (на примере....).
- 98 Совершенствование стратегии управления персоналом (на примере....).
- 99 Совершенствование технологии оценки персонала при найме (на примере....).
- 100 Совершенствование технологий обучения и развития персонала (на примере....).
- 101 Совершенствование технологий управления организационной культурой (на примере....).

- 102 Совершенствование управления конфликтами при внедрении инноваций (на примере....).
- 103 Совершенствование управления организационным поведением на основе развития организационной культуры (на примере....).
- 104 Совершенствование форм и методов найма персонала (на примере....).
- 105 Совершенствование форм и методов стимулирования персонала организации (на примере....).
- 106 Современные методы профессионально-ориентированной работы с молодёжью (на примере....).
- 107 Специфика управления персоналом в торговых сетях (на примере....).
- 108 Технология формирования резерва на выдвижение в современной организации (на примере....).
- 109 Управление мотивацией персонала как фактор конкурентоспособности организации (на примере....).
- 110 Управление персоналом в организациях среднего бизнеса (на примере....).
-
- 111 Управление поведением работников в организационных конфликтах (на примере....).
- 112 Управление процессом адаптации молодых специалистов в организации (на примере....).
- 113 Формирование и совершенствование имиджа организации-работодателя на рынке труда (на примере....).
- 114 Формирование бренда работодателя в Санкт-Петербурге (на примере....).
- 115 Формирование инновационной восприимчивости персонала организации (на примере....).
- 116 Формирование кадровой политики аэропорта (авиапредприятия) (на примере....).
- 117 Формирование лояльности молодых специалистов на предприятии (на примере....).
- 118 Формирование модели компетенций для оценки и развития персонала организации (на примере....).
- 119 Формирование модели компетенций для оценки и развития управленческого персонала организации (на примере....).
- 120 Формирование системы оплаты труда персонала организации с учетом деловой оценки (на примере....).
- 121 Формирование социальных гарантий в системе нематериального стимулирования персонала организации (на примере....).
- 122 Формирование эффективной системы оплаты труда в коммерческой организации (на примере....).
- 123 Эффективное применение принципов и методов в построении системы управления персоналом на предприятии (на примере....).

5.2.3 Показатели и критерии оценивания результатов выпускной квалификационной работы, а также шкалы оценивания

Оценка за выпускную квалификационную работу выносится в результате голосования членов государственной экзаменационной комиссии после обязательного обсуждения при отсутствии студентов. При выведении оценки ГЭК принимает во внимание следующие показатели:

- 1) содержание и оформление представленной к защите выпускной квалификационной работы;
- 2) оценку работу рецензентом (при наличии) и общую характеристику процесса написания работы и встречных трудностей, данную руководителем выпускной квалификационной работы;
- 3) доклад студента о проделанной работе, его умение кратко и четко изложить ее основные положения, уровень владения материалом;
- 4) ответы студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и его ~~ответы на замечания рецензента (при наличии рецензии)~~ в своем заключительном слове;
- 5) содержание презентации и других представленных студентом демонстрационных материалов.

Результаты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту выпускной квалификационной работы.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций:

- «отлично» – актуальность темы обоснована, работа имеет научную новизну или (и) практическую значимость. Анализ литературы – глубокий, характеризующий современные представления об изучаемой проблеме. Допускается применение оригинальных, в том числе и авторских методик. Работа отвечает требованиям по оформлению. При защите выпускной квалификационной работы обучающимся показаны глубокие теоретические знания; обучающийся продемонстрировал сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой компетенций;
- «хорошо» – актуальность темы обоснована, работа имеет практическую значимость. Анализ литературы характеризует современные представления об изучаемой проблеме. Допускается применение оригинальных, в том числе и авторских методик. Работа отвечает требованиям по оформлению. Однако имеются некоторые погрешности, не носящие принципиального характера. Ответы получены на все вопросы членов ГЭК. Выпускник продемонстрировал сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой компетенций;
- «удовлетворительно» – актуальность темы обоснована, работа имеет практическую значимость. Анализ литературы характеризует современные представления об изучаемой проблеме. Допускается применение

оригинальных, в том числе и авторских методик. Работа отвечает требованиям по оформлению. При защите выпускной квалификационной работы обучающимся показаны поверхностные теоретические и практические знания, обучающийся нечетко ориентируется в защищаемой теме. Выпускник продемонстрировал частичную сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой компетенций;

– «неудовлетворительно» – актуальность темы обоснована, работа отвечает требованиям по оформлению, но выполнена на низком теоретическом и практическом уровне, не имеет научной новизны и практической значимости. При защите выпускной квалификационной работы обучающимся показаны низкие теоретические и практические навыки, выпускник не ориентируется в защищаемой теме. Выпускник не продемонстрировал сформированность предусмотренных образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой компетенций.

В качестве методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы, используется «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации»».

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

а) основная литература:

1 Алиев, И. М. Экономика труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 3-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 203 с. – (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03218-5. [Электронный ресурс] – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F20EA8D8-6267-4BEF-BAC0-484768CE4B1E.

2 Алиев, И. М. Экономика труда в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 3-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 228 с. – (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03216-1. – [Электронный ресурс] – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A2117CFA-CA66-49B2-B64C-20F981005441.

3 Артеменко, В.Г. Экономический анализ: учебное пособие для вузов. Реком. УМО [Текст] / В.Г. Артеменко, Н.В. Анисимова. – М.: КноРус, 2011. – 288с. Количество экземпляров: 20.

- 4 Баликоев, В.З. Общая экономическая теория: учебник для вузов. Реком. Минобр. [Текст] / В.З. Баликоев. – 13-е изд., стереотип. – М.: Омега-Л, 2011. – 684с. Количество экземпляров: 20.
- 5 Бобылев, А.В. Статистика воздушного транспорта: учебное пособие для студентов вузов. Допущ. УМО [электронный ресурс, текст]. Ч.1: Общая теория статистики. Социально-экономическая статистика / А.В. Бобылев, Л.В. Кузьмина. – СПб.: ГУГА, 2015. – 221с. Количество экземпляров: 464.
- 6 Бобылев, А.В. Статистика воздушного транспорта. Общая теория статистики. Социально-экономическая статистика. Практикум: учебное пособие для вузов. Допущ. УМО [электронный ресурс, текст]. Ч.2 / А.В. Бобылев. – СПб.: ГУГА, 2016. – 353с. Количество экземпляров: 269.
- 7 Брагин, В.А. Управленческие решения: учебное пособие. Допущ. УМО [Текст]. Ч.1 / В.А. Брагин, А.М. Красненков, О.А. Турубар. – СПб.: ГУГА, 2008. – 121с. Количество экземпляров: 200.
- 8 Брагин, В.А. Управленческие решения: учебное пособие. Допущ. УМО [электронный ресурс, текст]. Ч.2 / В.А. Брагин, А.М. Красненков, О.А. Турубар. – СПб.: ГУГА, 2011. – 117с. Количество экземпляров: 473.
- 9 Буралев, Ю.В. Безопасность жизнедеятельности на транспорте: учебник для вузов. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / Ю.В. Буралев. – 4-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2010. – 288с. Количество экземпляров: 26.
- 10 Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов [Текст] / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2009. – 688с. Количество экземпляров: 22.
- 11 Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: учебное пособие для вузов [Текст] / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2014. – 96с. Количество экземпляров: 30.
- 12 Гончаров, И.И. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Тексты лекций [Текст] / И.И. Гончаров, А.Е. Захаров, П.П. Лаврук. – СПб.: ООО "Политехника-сервис", ГУГА, 2010. – 268с. ISBN 978-5-904031-52-7 : 378,00. Количество экземпляров: 46.
- 13 Егоршин, А.П. Организация труда персонала: учебник для вузов. Допущ. Советом УМО [Текст] / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. – М.: Инфра-М, 2009. – 320с. Количество экземпляров: 30.
- 14 Исаева, О.М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-06318-9. [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8A092E44-B933-45CF-8927-70CD7923658F.
- 15 Кашанина, Т.В. Российское право: учебник для вузов [Текст] / Т.В. Кашанина, А. В. Кашанин. – 2-е изд., пересомтр. – М.: Норма, 2011. – 784с. Количество экземпляров: 55.
- 16 Коваленко, Г.В. Принципы и методы профессионального обучения: учебное пособие / Г.В. Коваленко, А.А. Рачко. – СПб.: АГА, 2003. – 113с. Количество экземпляров: 426.

- 17 Колышев, Л.А. Регулирование трудовых и социально-обеспечительных отношений в гражданской авиации: учебное пособие для вузов. Допущ. УМО [электронный ресурс, текст] / Л.А. Колышев. – СПб.: ГУГА, 2014. – 215с. Количество экземпляров: 200.
- 18 Кошелева, Т.Н. Экономика и социология труда в сервисе на воздушном транспорте: учебное пособие по подготовке к семинарским занятиям. [электронный ресурс, текст] / Т.Н. Кошелева, Ю.М. Бойкова. – СПб.: КультИнформПресс, 2018. – 25с. Количество экземпляров: 30.
- 19 Курс экономической теории: учебник для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / М.Н. Чепурин, ред. – 7-е изд., доп. и перераб. – Киров: АСА, 2010. – 880с. Количество экземпляров: 20.
- 20 Макеева, Т.И. Безопасность жизнедеятельности. Организационные основы обеспечения охраны труда на воздушном транспорте: учебное пособие для вузов. Допущ. УМО [текст, электронный ресурс] / Т.И. Макеева, Т.В. Зюба. – СПб.: ГУГА, 2011. – 157с. Количество экземпляров: 459.
- 21 Макеева, Т.И. ~~Аттестация рабочих мест. Ч.1: Организация работы по~~ подготовке и проведению аттестации рабочих мест по условиям труда: учебное пособие для вузов / Т.И. Макеева. – СПб.: ГУГА, 2005. – 76с. Количество экземпляров: 120.
- 22 Макеева, Т.И. Аттестация рабочих мест. Ч.2: Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах: учебное пособие для вузов / Т.И. Макеева. – СПб.: ГУГА, 2005. – 96с. Количество экземпляров: 273.
- 23 Махарев, Э.И. Статистика воздушного транспорта: Монография [Текст] / Э.И. Махарев, А.А. Русс, М.Ю. Смуров. – М.: Студент, 2017. – 271с. ISBN 978-5-4363-0068-9. Количество экземпляров: 360.
- 24 Менеджмент на транспорте: учебное пособие для вузов / Под общ. ред. Н.Н. Громова, В.А. Персианова. – М.: Академия, 2003. – 528с. Количество экземпляров: 25.
- 25 Резник, С.Д. Организационное поведение: учебник для вузов. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / С.Д. Резник. – М.: Инфра-М, 2009. – 430с. Количество экземпляров: 30.
- 26 Слюсарь, Э.В. Экономика и социология труда: учебное пособие для вузов. Допущ. УМО [электронный ресурс, текст] / Э.В. Слюсарь, А.А. Цветков. – СПб.: ГУГА, 2012. – 150с. Количество экземпляров: 242.
- 27 Советов, Б.Я. Информационные технологии: теоретические основы: учебное пособие / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: Лань, 2017. – 444 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93007>.
- 28 Спивак, В.А. Управление персоналом: учебное пособие для вузов [Текст] / В.А. Спивак. – М.: Эксмо, 2010. – 336с. Количество экземпляров: 20.
- 29 Трудовое право: учебник для вузов. Реком. УМЦ [Текст] / Гасанов К.К., ред. – 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2010. – 503с. Количество экземпляров: 20.

30 Экономика: учебник для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / Булатов А.С., ред. – 5-е изд., стереотип. – М.: Магистр-Инфра-М, 2010. – 896с. Количество экземпляров: 30.

31 Экономика: Альбом схем, таблиц и определений. Для студентов всех факультетов [Текст] / В.В. Казак, А.Л. Потехин. – СПб.: ГУГА, 2011. – 114с. Количество экземпляров: 200.

б) дополнительная литература:

32 Антикризисное управление. Теория и практика: Учебное пособие для вузов. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / Захаров В.Я., ред. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2010. – 319с. Количество экземпляров: 10.

33 Аудит. Практикум: учебное пособие для вузов. Реком. УМО [Текст] / О.Н. Харченко. – М.: КноРус, 2010. – 288с. Количество экземпляров: 10.

34 Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для вузов. Реком. УМО [Текст] / Шлендер П.Э., ред. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузский учебник, 2012. – 262с. Количество экземпляров: 10.

35 Баликоев, В.З. Общая экономическая теория: учебник для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / В.З. Баликоев. – 11-е изд., стереотип. – М.: Омега-Л, 2008. – 732с. Количество экземпляров: 15.

36 Беляев, А.А. Антикризисное управление: учебник для вузов. Реком. УМО [Текст] / А.А. Беляев, Э.М. Коротков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2009. – 311с. Количество экземпляров: 10.

37 Большая энциклопедия транспорта. Т. 8: Транспортное строительство / Под ред. М.Н. Першина, А.И. Солодкого; Под общ. ред. В.П. Калявина. – СПб.: Элмор, 2000. – 356с. Количество экземпляров: 12.

38 Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для вузов. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / М.А. Вахрушина. – 9-е изд., стереотип. – М.: Омега-Л, 2011. – 570с. Количество экземпляров: 10.

39 Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: учебник [Текст] / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2014. – 688с. Количество экземпляров: 10.

40 Галкина, Е.В. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для вузов. Допущ. УМО [Текст] / Е.В. Галкина. – М.: КноРус, 2009. – 592с. Количество экземпляров: 18.

41 Горячев, С.Ф. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: учебное пособие. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / С.Ф. Горячев. – Ростов/Дон : Феникс, 2006. – 576с. Количество экземпляров: 13.

42 Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие для вузов. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / А.П. Егоршин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2011. – 378с. Количество экземпляров: 15.

43 Ильин, Г.Л. Социология и психология управления: учебное пособие для вузов. Реком. УМО [Текст] / Г.Л. Ильин. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2010. – 192с. Количество экземпляров: 10.

- 44 Карпов, А.В. Трудовое право России: учебное пособие для вузов [Текст] / А. В. Карпов. – 2-е изд., стереотип. – М.: Омега-Л, 2011. – 268с. Количество экземпляров: 10.
- 45 Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления: учебное пособие для вузов [Текст] / Т.Ю. Анопченко. – Ростов/Дон: Феникс, 2010. – 380с. Количество экземпляров: 10.
- 46 Курс экономической теории: учебник для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / М.Н. Чепурин, ред. – 6-е изд., доп. и перераб. – Киров: АСА, 2009. – 848с. ISBN 978-5-85271-287-5. Количество экземпляров: 38.
- 47 Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник для бакалавров. Допущ. Советом УМО [Текст] / В.М. Маслова. – М.: Юрайт, 2012. – 488с. Количество экземпляров: 15.
- 48 Маркетинг: учебник для вузов. Реком. УМО [Текст] / С. Божук. – 4-е изд. – СПб.: СПб. Питер, 2012. – 448с. Количество экземпляров: 10.
- 49 Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности. Конспект лекций: учебник для вузов [Текст] / В.Ю. Микрюков. – М.: КноРус, 2015. – 176с. ISBN 978-5-406-03341-8 : 147,62. Количество экземпляров: 10.
- 50 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник для вузов. Реком. КМО [Текст] / А.Я. Кибанов, ред. – М.: Инфра-М, 2011. – 524с. Количество экземпляров: 10.
- 51 Мировая экономика и международные экономические отношения: учебное пособие для вузов. Реком. УМЦ [Текст] / Стровский Л.Е., ред. – М.: ЮНИТИ, 2010. – 287с. Количество экземпляров: 10.
- 52 Мумладзе, Р.Г. Экономика и социология труда: учебник для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / Р.Г. Мумладзе, Г.Н. Гужина. – 4-е изд., стереотип. – М.: КноРус, 2011. – 328с. Количество экземпляров: 10.
- 53 Психология менеджмента: учебное пособие для вузов. Реком. УС СПб ГУ [Текст] / Никифоров Г.С., ред. – 5-е изд. – Харьков: Гуманитарный центр, 2009. – 512с. ISBN 978-966-8324-57-4. Количество экземпляров: 10.
- 54 Статистика: учебник для вузов. Допущ. УМО [Текст] / В.Г. Ионин, ред. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2010. – 445с. Количество экземпляров: 10.
- 55 Резник, С.Д. Персональный менеджмент: учебник для вузов. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2013. – 559с. Количество экземпляров: 10.
- 56 Соловьев, Б.А. Маркетинг: учебник для вузов. Реком. УМО [Текст] / Б. А. Соловьев, А. А. Мешков, Б. В. Мусатов. – М.: Инфра-М, 2011. – 336с. Количество экземпляров: 10.
- 57 Староселец, В.Г. Основы теории управления транспортными системами: монография [Текст] / В. Г. Староселец. – СПб.: ГУГА, 2008. – 218с. Количество экземпляров: 11.
- 58 Управление персоналом организации: учебник для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / Кибанов А.Я., ред. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Инфра-М, 2007. – 638с. Количество экземпляров: 10.

59 Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения: учебник для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / Р.А. Фатхутдинов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2011. – 344с. Количество экземпляров: 10.

60 Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения: учебник для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / Р.А. Фатхутдинов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2013. – 344с. Количество экземпляров: 10.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

61 Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>.

62 Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления») [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ars-administrandi.com/>.

63 Журнал «Управление персоналом» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/>.

64 Инструкция по статистике численности и заработной платы рабочих и служащих на предприятиях, в учреждениях и организациях" (утв. Госкомстатом СССР 17.09.1987 N 17-10-0370) (ред. от 20.04.1993). Утверждена Госкомстатом СССР 17 сентября 1987 г. N 17-10-0370 по согласованию с Госкомтрудом СССР, Госпланом СССР, Минфином СССР, Госбанком СССР и ВЦСПС [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_11/.

65 Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

66 Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.uptp.ru/>.

67 Методика расчета баланса трудовых ресурсов и оценки затрат труда. Утверждена приказом Росстата от 29.09.2017 № 647 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://gkrfkod.ru/zakonodatelstvo/Prikaz-Rosstata-ot-29.09.2017-N-647>.

68 Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций). VI. Методические рекомендации по разработке кадровой политики предприятия. Утверждены Приказом Минэкономки РФ от 01.10.1997 N 118 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16859/.

69 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ. Глава 25. Налог на прибыль организаций (введена Федеральным законом от 06.08.2001 № 110-ФЗ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/043b3ec883ce309e856dd0c833f5b8b817c276e9/.

70 О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/.

- 71 О занятости населения в Российской Федерации. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/.
- 72 О порядке внесения изменений в должностные инструкции работников. Письмо Роструда от 31.10.2007 № 4412-6 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_73474/.
- 73 Об образовании в Российской Федерации. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/.
- 74 Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107289/.
- 75 Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/.
- 76 Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.klerk.ru/doc/162217>.
- 77 ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. Утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст. Дата введения – 2014-02-01 с правом досрочного применения в правоотношениях, возникших с 2014-01-01 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163320/.
- 78 ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий. Принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/law/hotdocs/42307.html>.
- 79 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/.
- 80 Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cbc85dd5e34849b2bf2449/.
- 81 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/.

82 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 № 69/н [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_187770/.

83 Стратегия экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 г. Утверждена Указом Президента РФ от 13.05.2017 № 208 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216629/.

84 Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.trudkod.ru/>.

85 Указания по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации». Утверждены приказом Росстата от 22.11.2017 № 772 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_283642/.

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

86 Автоматизированная Информационная Библиотечная Система «МАРК-SQL» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://85.142.11.206/MarcWeb/>.

87 Автоматизированная система электронных учебно-методических комплексов дисциплин ООП по направлениям подготовки Университета [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://spbguga.com/>.

88 Библиотека «Гумер» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gumer.info>.

89 Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.libfl.ru>.

90 Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www2.viniti.ru>.

91 Государственная публичная научно-техническая библиотека России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru>.

92 Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук (ИНИОН РАН) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.inion.ru>.

93 Институт проблем транспорта им. Н.С. Соломенко Российской академии наук [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.iptran.ru>.

94 КонсультантПлюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

95 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

96 Образовательный портал «Науки-онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nauki-online.ru>.

97 Правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.garant.ru/.

98 Российская Государственная Библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

99 Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.

100 Федеральная служба государственной статистики (Росстат) Официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://government.ru/department/250/events/>.

101 Электронная библиотека «Юрайт» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.

102 Электронно-библиотечная система «Знаниум» Издательского дома «ИНФРА-М» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.library.fa.ru/resource.asp?id=498.

103 Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.

104 HR Менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.

7 Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Для обеспечения государственной итоговой аттестации используется следующее материально-техническое обеспечение:

1 Учебные аудитории Университета, включая учебную аудиторию № 365 им. д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К. Данная аудитория оснащена оборудованием: проектором AserX1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 Db Lamp: 4000 HRS, case), ноутбуком HP 630 B800/2G/320Gb/, HD6329/DVDRW/Int/15.6, HDWiFi/BT/Cam/6c/Bag, ЭкранLumien Master Picture Matte White FiberGlass152cm.

2 Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363. Методический кабинет имеет оборудование: экран, НоутбукLenovo, проекторCasioXJ-F210WN, комплектация компьютера с мониторомLG 23EN43T-B=, принтерHPLaserJet, ксероксCanon.

3 Помещения Университета для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-

образовательную среду Университета. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

4 Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой. Класс обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета, библиотека; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Рабочее место преподавателя также оснащено персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети «Интернет», в том числе интернет-сайту Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. ~~Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый для дисциплины:~~ Microsoft Windows 7 Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 г.); Microsoft Windows 8.1 Pro (лицензия № 66373655 от 28 января 2016 г.); ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL 9_0 (лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года); Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (лицензия № 1D0A170720092603110550 от 20 июля 2017 г).

Использованные источники¹

- 1 Абчук, В.А. Коммерция [Текст]: учебник / В.А. Абчук. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2000. – 475 с. ISBN 5-8016-0210-0.
- 2 Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. / А.Р. Алавердов. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1.
- 3 Дуракова, И.Б. Управление персоналом [Текст]: учебник / И.Б. Дуракова и [др.]; под общей ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 570 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003563-5.
- 4 Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации [Текст]: учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 263 с. – (Высшее образование). ISBN 5-16-002670-3.
- 5 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / А.Я. Кибанов и [др.]; 3-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2008. – 638 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-002273-4.
- 6 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 301 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-002398-4.
- 7 Киреева, Н.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учебное пособие / Н.В. Киреева. – М.: Издательский дом «Социальные отношения», 2007. – 512 с. ISBN 5-94907-017-8.
- 8 Мелкумов, Я.С. Социально-экономическая статистика [Текст]: учебное пособие / Я.С. Мелкумов. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 236 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003196-5.
- 9 Овчаренко, Н.А. Управление карьерой и тайм-менеджмент [Текст]: практикум / Овчаренко Н.А. и др. - Краснодар, 2017.
- 10 Одегов, Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах [Текст]: учебник / Ю.Г. Одегов; 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2008. – 944 с. ISBN 978-5-94280-330-8.
- 11 Родина, В.Н. Практикум: Управление персоналом для студентов [Текст]: учебно-практическое пособие / В.Н. Родина. – Тюмень: ТИУ, 2016. – 125 с.
- 12 Салин, В.Н. Социально-экономическая статистика [Текст]: учебник / В.Н. Салин, Е.П. Шпаковская. – М.: Юристъ, 2001. – 461 с. ISBN 5-7975-0370-0 (в пер.).

¹ Приведенная учебная литература может быть (по возможности) использована обучающимися в рамках самостоятельной работы при подборе необходимых дополнительных источников информации для подготовки к государственной итоговой аттестации.

13 Семинихин, В.В. Оплата труда: практическое руководство [Текст] / В.В. Семинихин и [др.]; под общей ред. В.В. Семенихина. – М.: Изд-во Эксмо, 2005. – 176 с. – (Портфель бухгалтера). ISBN 5-699-10323-6.

14 Скамай, Л.Г. Экономический анализ деятельности предприятий [Текст] / Л.Г. Скамай, М.И. Трубочкина. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 296 с. – (Серия «Высшее образование»). ISBN 5-16-001620-1.

15 Управление персоналом: Кейс-задачи. Ч.II. [Текст]: учебное пособие. – Самара: Изд-во Самарского ун-та, 2016. – 60 с.