



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и МП

_____ Борзова А.С.
« ____ » _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

***Б1.ВД.М.1.1 Организация бизнес-процессов
управления человеческими ресурсами
авиапредприятий***

<i>шифр и название дисциплины</i>	
Направление подготовки (специальность)	25.03.03 Аэронавигация
Квалификация (степень)	бакалавр
Направленность (профиль) подготовки	Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте
Специализация	-
Факультет	УВТ
Кафедра	ЭиУнаВТ
Курс обучения	2
Форма обучения	очная
Общий объем учебных часов на дисциплину	144 час. 4 з.е.
Семестр	3 сем.
Объем аудиторной нагрузки	56 час.
Лекции	36 час.
Практические занятия	20 час.
Лабораторные работы	- час.
Курсовая работа	- сем.
Зачет	- сем.
Экзамен	3 сем.
Объем самостоятельной работы студента	88 час.

Москва, 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обязательными при реализации образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 25.03.03 Аэронавигация, направленность (профиль): Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте, квалификация (степень) бакалавр.

Рабочую программу составил(а):

Доцент кафедры

ЭиУнаВТ к.с.н., доцент

(должность, степень, звание)

Степаненко Е.В.

(Фамилия, инициалы)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Протокол № 5

от «16» января 2026 г.

Зав. кафедрой

ЭиУнаВТ к.т.н., профессор

(должность, степень, звание)

Корягин Н.Д.

(Фамилия, инициалы)

Рабочая программа одобрена методическим советом по направлению подготовки 25.03.03 Аэронавигация, направленность (профиль): Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте

(шифр, наименование)

Протокол № 4

от «05» февраля 2026 г.

Председатель

методического совета

к.т.н., профессор

(должность, степень, звание)

Корягин Н.Д.

(Фамилия, инициалы)

Рабочая программа согласована с Учебно-методическим управлением (УМУ)

Начальник УМУ, к.т.н., доцент

(должность, степень, звание)

И.А. Еланцев

(Фамилия, инициалы)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью освоения дисциплины Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятий является подготовка выпускников к организационно-управленческой деятельности, обеспечивающей эффективное управление человеческими ресурсами авиапредприятия в условиях конкурентной борьбы на основе процессного подхода к управлению.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование знаний по формированию кадровой политики авиапредприятия;
- формирование умений по составлению административного регламента управления человеческими ресурсами авиапредприятия;
- формирование навыков выявления проблем в системе бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятия и принятия обоснованных решений по их устранению.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, наименование индикатора достижения, результаты обучения.

Процесс изучения дисциплины Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятий направлен на формирование у студентов профессиональной компетенции (ПК).

Профессиональные:

ПК-1 – Способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации

ИД-9_{ПК-1} - Контролирует бизнес-процессы верхнего уровня управления человеческими ресурсами авиапредприятий

Результаты обучения:

знать: ПК-1.1.9 - Структуру процессов верхнего уровня управления человеческими ресурсами авиапредприятий;

уметь: ПК-1.2.9 - Анализировать информацию о границах, целях, зонах ответственности, заинтересованных сторонах, действующих нормативах, ресурсах, входах, выходах, показателях процесса и требованиях к процессу или административному регламенту управления человеческими ресурсами авиапредприятий;

владеть: ПК-1.3.9 - Навыками определения целей, границ, заинтересованных сторон, собственника и участников, используемых ресурсов, входов и выходов процесса или административного регламента управления человеческими ресурсами авиапредприятий.

ИД-18_{ПК-1} - Анализирует структуру процессов нижнего уровня управления человеческими ресурсами

Результаты обучения:

знать: ПК-1.1.18 - Структуру процессов нижнего уровня управления человеческими ресурсами авиапредприятий;

уметь: ПК-1.2.18 - Анализировать состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент управления человеческими ресурсами авиапредприятий;

владеть: ПК-1.3.18 - Навыками выяснения последовательности выполнения работ и ответственных работников за каждую работу в процессе или административном регламенте управления человеческими ресурсами авиапредприятий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятий относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений (Модуль 1. Организация бизнес-процессов операционной деятельности, управления и развития авиапредприятий) учебного плана образовательной программы направления подготовки 25.03.03 Аэронавигация, направленность (профиль): Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте, квалификация (степень) – бакалавр.

Для успешного освоения данной дисциплины студент должен владеть знаниями, умениями и навыками, сформированными дисциплинами ОП бакалавриата: История России, История транспорта России, Философия, Социология, Правоведение, Иностранный язык (авиационный английский язык), Экономика, Высшая математика, Информатика и информационные технологии, Физика, Организация доступной среды на транспорте, Экология транспорта, Основы организации авиаперевозок, Введение в профессию, Учебная 1. Ознакомительная практика, в частности:

знать:

- методы философского исследования, принципы системного анализа проблемных ситуаций;
- необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы;
- технические и функциональные требования к объектам транспортной инфраструктуры;
- основные положения и методы социологии, закономерности межличностной и групповой коммуникации в социальном взаимодействии;
- круг задач, решаемых в сфере процессного управления с помощью прикладного программного обеспечения;

уметь:

- осуществлять критический анализ проблемных ситуаций и разработку направлений их решения, используя принципы системного подхода;
- выделять и описывать бизнес-процессы организации доступной среды;
- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;

- проводить анализ клиентской аудитории авиатранспортных предприятий с точки зрения организации доступной среды на воздушном транспорте;
- определять задачи повышения эффективности предприятия, которые могут быть решены с помощью прикладного программного обеспечения управления бизнес-процессами.

владеть:

- навыками применения принципов системного подхода для критического анализа проблемных ситуаций и определения направлений их решения;
- навыками организации доступной среды на авиапредприятиях;
- навыками социального взаимодействия в процессе обмена информацией, знаниями и опытом.

Данная дисциплина направлена на обеспечение дисциплин: Безопасность жизнедеятельности, Управление авиатранспортными проектами, Операционная деятельность авиакомпаний и аэропортов, Авиатранспортный маркетинг, Организационное поведение, Тайм-менеджмент, Бизнес-статистика, Бизнес-анализ, Экономика воздушного транспорта, Программирование на языках высокого уровня, Управленческий учет, Архитектура авиапредприятий, Информационный менеджмент авиапредприятий, Анализ ПХД авиапредприятий, Экономико-математические методы принятия управленческих решений на авиапредприятиях, Риск-менеджмент, Процессный проектный консалтинг на авиапредприятиях, Управление инновациями авиатранспортных предприятий, Система менеджмента качества авиапредприятий, Документационное обеспечение управления проектами процессных инноваций авиапредприятий, Антикризисное управление авиапредприятиями, Организация бизнес-процессов стратегического контроллинга авиапредприятий, Организация бизнес-процессов оценки авиатранспортных инновационных проектов, Организация бизнес-процессов обеспечения информационной безопасности управления авиапредприятиями, Организация бизнес-процессов хэндлинга на авиатранспорте, Учебная 2. Технологическая практика, Производственная 1. Технологическая практика, Производственная 2. Производственно-технологическая практика, Учебная 3. Компьютерная практика (модуль 1), Производственная 3. Преддипломная практика (модуль 1).

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
			Л	Пр	СРС	
1.	Тема 1. Персонал как объект управления	3	10	2	12	Защита отчета по ПЗ №1
2.	Тема 2. Структура бизнес-процесса управления человеческими ресурсами	3	2	2	12	Защита отчета по ПЗ №2
3.	Тема 3. Регламенты бизнес-процесса	3	2	2	12	Защита отчета по ПЗ №3
4.	Тема 4. Бизнес-процесс «Подбор человеческих ресурсов» на авиапредприятии	3	10	4	12	Защита отчета по ПЗ №4
5.	Тема 5. Бизнес-процесс «Аттестация специалистов авиапредприятия»	3	4	2	12	Защита отчета по ПЗ №5
6.	Тема 6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала авиапредприятий	3	4	2	12	Защита отчета по ПЗ №6
7.	Тема 7. Прикладное программное обеспечение поддержки модуля Управление человеческими ресурсами	3	2	4	8	Защита отчета по ПЗ №7
8.	Тема 8. Оценка экономической и социальной эффективности бизнес-процессов по УЧР	3	2	2	8	Защита отчета по ПЗ №8
9.	Форма промежуточной аттестации - экзамен	3				
ИТОГО:		144	36	20	88	

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Разделы дисциплины, темы (наименования)	Кол- во часов	Компетенции (знания, умения, навыки)						
		ПК-1.1.9	ПК-1.2.9	ПК-1.3.9	ПК-1.1.18	ПК-1.2.18	ПК-1.3.18	Σ общее кол-во компетенци й
	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Персонал как объект управления	24	+	+	+	+	+	+	1
Тема 2. Структура бизнес-процесса управления человеческими ресурсами	16	+	+	+	+	+		1
Тема 3. Регламенты бизнес-процесса	16	+	+	+	+	+	+	1
Тема 4. Бизнес-процесс «Подбор человеческих ресурсов» на авиапредприятии	26	+	+	+	+	+	+	1
Тема 5. Бизнес-процесс «Аттестация специалистов авиапредприятия»	18	+	+	+	+	+	+	1
Тема 6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала авиапредприятий	18	+	+	+	+	+	+	1
Тема 7. Прикладное программное обеспечение поддержки модуля Управление человеческими ресурсами	14	+	+	+	+	+	+	1
Тема 8. Оценка экономической и социальной эффективности бизнес-процессов по УЧР	12		+			+		1
ИТОГО:	144							

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Персонал как объект управления

Классификация трудовых ресурсов предприятия. Теория человеческого капитала. Трудовой стратегический потенциал работника. Особенности управления человеческими ресурсами. Философии управления человеческими ресурсами. Современная концепция управления человеческими ресурсами. Подходы управления персоналом: ситуационный, системный, функциональный, процессный. Система социально-трудовых отношений. Рынок труда. Кадровая политика. Кадровая стратегия. Место и роль Службы управления персоналом (СУП) в управлении авиапредприятием.

Лекции - 10 часов.

Литература: [2, 3]

Практическое занятие № 1. Организация деятельности службы управления персоналом предприятия: анализ организационной структуры СУП, изучение взаимосвязей степени участия отдельных подразделений авиапредприятий при выполнении бизнес-процессов СУП. Проектируется структура бизнес-процессов СУП (2 часа).

Литература: [2,3]

Самостоятельная работа студента. Проработка лекционного материала (12 часов).

Литература: [2,3]

Тема 2. Структура бизнес-процесса управления человеческими ресурсами

Понятийный аппарат. Основные бизнес-процессы, вспомогательные бизнес-процессы, процессы совершенствования бизнеса. Место бизнес-процесса «Управление человеческими ресурсами» в структуре бизнес-процессов авиапредприятия. Элементы бизнес-процесса «Управление человеческими ресурсами»: вход, выход, владелец, регламент, ресурсы, исполнители, клиенты, показатели эффективности и результативности. Схема бизнес-процесса «Управление человеческими ресурсами». Взаимосвязь жизненного цикла организации и бизнес-процесса «Управление человеческими ресурсами».

Лекция – 2 часа.

Литература: [1, 2]

Практическое занятие № 2.

Анализ бизнес-процессов «Управление человеческими ресурсами» на авиапредприятиях (2 часа).

Литература: [1,2]

Самостоятельная работа студента. Проработка лекционного материала (12 часов).

Литература: [1,2]

Тема 3. Регламенты бизнес-процесса

Требования к написанию регламентов. Структура регламента. Варианты графического описания бизнес-процессов. Регламенты процессов верхнего уровня. Регламенты процессов нижнего уровня. Алгоритм формирования должностной инструкции. Проблемы, решаемые с помощью регламентации процессов. Этапы подготовки регламента.

Лекция – 2 часа.

Литература: [1, 2,]

Практическое занятие № 3. Разработка регламента должностной инструкции специалиста (2 часа).

Литература: [1, 2]

Самостоятельная работа студентов. Углубленное изучение регламентов авиапредприятия (12 часов).

Литература: [1, 2]

Тема 4. Бизнес-процесс «Подбор человеческих ресурсов» на авиапредприятии

Планирование потребности в персонале. Прогнозирование качественного состава персонала. Нормирование труда и расчет численности персонала. Набор персонала. Отбор персонала. Прием на работу (составление трудового договора, оформление приказа о приеме на работу, запись в трудовой книжке). Адаптация сотрудника (социальная, профессиональная, организационная). Формирование кадрового резерва.

Лекции - 10 часов.

Литература: [1, 2, 3]

Практическое занятие № 4. Деловая игра «Набор и отбор персонала» С помощью предложенной методики подготовить и провести отбор персонала. Подготовка и проведение собеседования в целях трудоустройства. Тестирование на выявление профессиональных способностей, навыков и умений в целях дальнейшей профориентации (4 часа).

Литература: [1, 2, 3]

Самостоятельная работа студентов. Углубленное изучение процесса подбора персонала на примере авиапредприятий (12 часов).

Литература: [1-3]

Тема 5. Бизнес-процесс «Аттестация специалистов авиапредприятия»

Управление карьерой. Понятийный аппарат. Типовые модели карьеры. Планирование деловой карьеры. Процесс аттестации руководителей и специалистов авиапредприятий: зарубежный опыт. Роль СУП при аттестации персонала, ее основные задачи. Бизнес-процесс аттестационной комиссии.

Лекции – 4 часа

Литература: [2, 4]

Практическое занятие № 5

Расчет комплексной оценки качества работы руководителей и специалистов и их заработной платы (2 часа).

Литература: [2, 4]

Самостоятельная работа студентов. Проработка лекционного материала. Составление модели собственной карьеры (12 часов).

Литература: [2,4]

Тема 6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала авиапредприятий

Бизнес-процессы Мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Мотивационное поле. Совокупный. личный доход работника, его основные составляющие. Фиксированная (базовая) заработная плата, основные принципы ее установления. Компенсационные выплаты, их структура. Выплаты стимулирующего характера. Трудовые и социальные льготы.

Проблема эффективного управления персоналом в современных условиях. Соотношения уровней годового дохода в различных странах. Соотношение в оплате труда работников в зависимости от уровня их ответственности. Соотношения в оплате труда различных категорий работников в зарубежных авиакомпаниях. Эффективность системы мотивации. Нематериальное стимулирование.

Лекции (4 часа).

Литература: [1, 2, 5]

Практическое занятие № 6

Изучить моделирование системы оплаты труда на примере конкретного авиатранспортного предприятия, представить бизнес-процесс стимулирования персонала (2 часа).

Литература: [1, 2, 5]

Самостоятельная работа студентов. Проработка материалов лекции. Темы для самостоятельного изучения: Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Изучение процессов мотивации и стимулирования труда на авиапредприятиях. Этика деловых отношений. Основы организации труда персонала. Сущность и основы организации труда. Содержание и принципы научной организации труда. Управленческий труд: особенности и специфика (12 часов).

Литература: [1, 2, 5]

Тема 7. Прикладное программное обеспечение поддержки модуля Управление человеческими ресурсами

Программа «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Расчет заработной платы с поддержкой новых систем оплаты труда сотрудников федеральных бюджетных учреждений; учет кадров и анализ кадрового состава

Фараон, Oracle, БОСС-кадровик, АиТ Управление персоналом, ГАЛАКТИКА – Управление персоналом и кадровой политикой, Парус/Кадровая часть, СИГМА - управление человеческими ресурсами, ФЛАГМАН/контур Управление производством, Резюмакс – функция подбора персонала (2 часа).

Лекция – 2 часа.

Литература: [Конспекты лекций]

Практическое занятие № 7

Учет кадров и анализ кадрового состава в системе 1С (4 часа).

Самостоятельная работа студентов. Проработка материалов лекции. Изучение прикладного программного обеспечения СУП (8 часов).

Литература: [конспекты лекций], сайт 1С

Тема 8. Оценка экономической и социальной эффективности бизнес-процессов по УЧР

Методы и критерии оценки эффективности персонала. Бальная оценка эффективности работы организаций. Оценка по трудовому вкладу (КТВ). Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом (2 часа).

Литература: [1, 5]

Практическое занятие № 8

Планирование и анализ показателей по труду. Решение задач (2 часа).

Литература: [2]

Самостоятельная работа студентов 8

Проработка материалов лекции. Темы для изучения: Анализ работы и описание рабочего места. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом. Оценка затрат на персонал организации (8 часов).

Литература: [2, 5]

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы по проблемам организации бизнес-процессов управления человеческими ресурсами, ориентирует студента на умение применять полученные теоретические знания на практике и проводится в следующих видах:

- проработка лекционного материала;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену.

Для самостоятельной работы студенту рекомендуется следующая литература:

Степаненко Е.В. Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами. Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины, проведению практических занятий для обучающихся по направлению подготовки 25.03.03. - М.: МГТУ ГА, 2019.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Текущий контроль успеваемости

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Форма текущего контроля	Типовые контрольные вопросы	Критерии оценивания
Защита отчета по ПЗ №1. Организация деятельности службы управления персоналом предприятия.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие управления человеческими ресурсами. 2. Процессный подход в управлении. 3. Место и роль Службы управления персоналом в управлении авиапредприятием. 4. Отличие процессного подхода управления от других подходов 5. Виды социально-трудовых отношений. 6. Кадровая политика. Ее элементы. 7. Бизнес-процессы СУП. 8. Рынок труда. 9. Типы безработицы. 	<p>Защита отчета по практическому занятию принимается при выполнении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отчет выполнен аккуратно и без ошибок; • даны исчерпывающие ответы на контрольные вопросы; • показано овладение основной и дополнительной литературой; • ответы излагаются четко и в логично. <p>Защита отчета по практическому занятию не принимается при невыполнении обучающимся хотя бы одного из перечисленных выше условий.</p>
Защита отчета по ПЗ №2. Анализ бизнес-процессов «Управление человеческими ресурсами» на авиапредприятиях	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные бизнес-процессы. 2. Вспомогательные бизнес-процессы. 3. Место бизнес-процесса «Управление человеческими ресурсами» в структуре бизнес-процессов авиапредприятия. 4. Элементы бизнес-процесса «Управление человеческими ресурсами». 5. Схема бизнес-процесса «Управление человеческими ресурсами». 6. Взаимосвязь жизненного цикла организации и бизнес-процесса «Управление человеческими ресурсами». 	
Защита отчета по ПЗ №3. Разработка регламента должностной инструкции специалиста	<ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к написанию регламентов. 2. Структура регламента. 3. Варианты графического описания бизнес-процессов. 4. Регламенты процессов верхнего уровня. 5. Регламенты процессов нижнего уровня. 6. Алгоритм формирования должностной инструкции. 7. Проблемы, решаемые с помощью регламентации процессов. 8. Этапы подготовки регламента. 	
Защита отчета по ПЗ №	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование потребности в персонале. 2. Прогнозирование качественного состава персонала. 3. Нормирование труда и расчет численности персонала. 	

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Набор персонала. 5. Отбор персонала. 6. Прием на работу. 7. Типы тестирования персонала на должность. 8. Альтернативные методы отбора персонала. 9. Адаптация сотрудника. 10. Формирование кадрового резерва. 	
Защита отчета по ПЗ №5. Расчет комплексной оценки качества работы руководителей и специалистов и их заработной платы	<ul style="list-style-type: none"> 1. Управление карьерой. 2. Типовые модели карьеры. 3. Планирование деловой карьеры. 4. Схема аттестации руководителей и специалистов авиапредприятий. 5. Зарубежный опыт. 6. Роль СУП при аттестации персонала. 7. Цели и задачи процесса аттестации. 8. Состав аттестационной комиссии. 9. Схема работы аттестационной комиссии на авиапредприятии. 	
Защита отчета по ПЗ №6. Моделирование системы оплаты труда (бизнес-процесс)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. 2. Мотивационное поле. 3. Совокупный. личный доход работника, его основные составляющие. 4. Фиксированная (базовая) заработная плата, основные принципы ее установления. 5. Компенсационные выплаты, их структура. 6. Выплаты стимулирующего характера. 7. Трудовые и социальные льготы. 8. Проблема эффективного управления персоналом в современных условиях. 9. Соотношение в оплате труда работников в зависимости от уровня их ответственности. 10. Нематериальное стимулирование. 	
Защита отчета по ПЗ №7. Учет кадров и анализ кадрового состава в системе 1С	<ul style="list-style-type: none"> 1. Основы оплаты труда работников бюджетной сферы и сотрудников государственных учреждений. 2. Порядок закрепления условий оплаты труда работников на уровне отдельно взятого учреждения. 3. Ставки заработной платы. 	
Защита отчета по ПЗ №8. Планирование и анализ показателей по труду	<ul style="list-style-type: none"> 1. Методы и критерии оценки эффективности персонала. 2. Бальная оценка эффективности работы организаций. 3. Оценка по трудовому вкладу (КТВ). 	

	4. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом	
--	---	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в форме защиты отчета по выполненному практическому занятию. Процедуры оценивания знаний, умений и навыков при текущем контроле успеваемости осуществляются последовательно по мере прохождения лекционного курса в соответствии с матрицей соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных компетенций.

Защита отчета по практическому занятию осуществляется, как правило, в конце занятия. Преподаватель оценивает знания обучающегося по ответам на контрольные вопросы, умения и навыки оцениваются в ходе занятия. Если студент не отчитался на занятии, то защита отчета по практическому занятию осуществляется (как и повторная сдача текущего контроля) в дни и часы СРС по согласованию с ведущим преподавателем. Результаты текущего контроля учитываются преподавателем в журнале учета текущей успеваемости. Практические задания обучающимися выполняются с применением прикладного программного обеспечения 1С.

6.2 Промежуточная аттестация

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций по дисциплине

Типовые контрольные задания (вопросы)	Критерии оценивания
ПК-1 Способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации 1. Бизнес-процессы верхнего уровня управления человеческими ресурсами авиапредприятий. 2. Структура процессов нижнего уровня управления человеческими ресурсами. 3. Административный регламент управления человеческими ресурсами авиапредприятий.	ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен выполнять системный анализ бизнес-процессов верхнего уровня и нижнего уровня управления человеческими, формировать регламент управления человеческими ресурсами авиапредприятий. ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен выполнять системный анализ бизнес-процессов верхнего уровня и нижнего уровня управления человеческими, формировать регламент управления человеческими ресурсами. УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен выполнять системный анализ бизнес-

	<p>процессов верхнего уровня и нижнего уровня управления человеческими ресурсами.</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен выполнять системный анализ бизнес-процессов управления человеческими ресурсами.</p>
--	---

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с утвержденной рабочей программой по дисциплине, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен. Экзамен для обучающихся проводится устно. Билеты к экзамену формируются из перечня вопросов, представленного в фонде оценочных средств по данной дисциплине. Билет содержит два теоретических вопроса.

Неявка студента без уважительной причины на экзамен в день его проведения по расписанию, означает неудовлетворительную оценку, и процесс последующей сдачи приравнивается к пересдаче.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Степаненко Е.В. Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятия. Учебное пособие. - М.: МГТУ ГА, 2019.

2. Степаненко Е.В., Васильева Н.В. Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятия. Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины, проведению практических занятий. - М.: МГТУ ГА, 2019.

б) дополнительная литература:

3. Артамонов Б.В. Степаненко Е.В. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. Часть 1 - М.: МГТУ ГА, 2012.

4. Артамонов Б.В. Степаненко Е.В. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. Часть 2 - М.: МГТУ ГА, 2013.

5. Артамонов Б.В. Степаненко Е.В. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. Часть 3 - М.: МГТУ ГА, 2015.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" (ДАЛЕЕ - СЕТЬ "ИНТЕРНЕТ"), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Электронные ресурсы библиотеки Университета – электронные версии пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы.

- <https://analytics.infozone.pro/babok/chapters-of-babok-version-3/> - руководство BABOK v3.
- <https://classinform.ru/profstandarty/08.037-biznes-analitik.html> - Профстандарт: 08.037 Бизнес-аналитик;
- <https://classinform.ru/profstandarty/06.022-sistemnyi-analitik.html> - Профстандарт: 06.022 Системный аналитик;
- <https://classinform.ru/profstandarty/07.007-spetsialist-po-processnomu-upravleniiu.html> - Профстандарт: 07.007 Специалист по процессному управлению;
- <http://www.betec.ru/> - сайт компании БИТЕК (обзор прикладного программного обеспечения моделирования и анализа бизнес-процессов);
- <http://www.sap.com/cis/index.epx> - сайт компании SAP AG (обзор прикладного программного обеспечения бизнес-аналитики);
- <http://www.oracle.com/ru/products/applications/index.html> - сайт компании Oracle (обзор прикладного программного обеспечения бизнес-аналитики);
- <http://www.ibm.com/ru/ru/> - сайт компании IBM (обзор прикладного программного обеспечения бизнес-аналитики);
- <http://www.expert-systems.com/financial/> - сайт компании Expert Systems (обзор специализированных аналитических систем);
- <http://www.iteam.ru/publications/it/> - портал «Технологии корпоративного управления», раздел «Информационные технологии»;
- <http://www.mstuca.ru> - официальный сайт МГТУ ГА;
- <http://www.mintrans.ru> – официальный сайт Минтранспорта РФ;
- <http://www.favt.ru/> - Федеральное агентство воздушного транспорта;
- <http://www.aex.ru> – портал Содружества авиационных экспертов Aviation EXplorer;
- <http://www.aviaru.net> – новостной портал по гражданской авиации.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе преподавания дисциплины Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятий используются классические формы и методы обучения (лекции, практические занятия).

Подготовка к лекциям.

Лекции проводятся в соответствии с расписанием. Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют

взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое конспектирование приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями важно, хорошо запомнить и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Подготовка осуществляется в соответствии с планом СРС. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией,

способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме.

В результате изучения дисциплины Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами обучающийся должен приобрести элементарные навыки и умения, которые будут способствовать становлению и развитию профессиональной компетентности, необходимые современному специалисту, обучающемуся по профилю Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте направления подготовки 25.03.03 Аэронавигация. Кроме того, обучающемуся крайне важно помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При чтении лекций по всем темам дисциплины активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

На практических занятиях студенты работают с прикладным программным обеспечением 1С, Бизнес-инженер, установленным в компьютерном классе кафедры ЭиУнаВТ.

Использование информационных технологий в процессе изучения курса Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами направлено на решение таких задач, как:

- формирование заработной платы персоналу организации;

- сбор, хранение, систематизация и выдачу учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка и презентация результатов аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения лекций используется аудитория, оснащенная мультимедийной аппаратурой.

Для проведения практических занятий используется компьютерный класс кафедры ЭиУнаВТ.

В процессе обучения используется библиотечный фонд, качественный и количественный состав которого соответствует нормативным требованиям и включает учебники, учебные и учебно-методические пособия, справочные издания, периодические издания в электронной и бумажной формах.