

Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация)  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный  
университет гражданской авиации»

**УПРАВЛЕНИЕ**  
**ДИСЦИПЛИНАРНЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**  
**В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**  
**ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ**

Методические указания по изучению дисциплины  
Для студентов ЗФ и ФУВТ  
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»  
профилям подготовки «Управление персоналом организации»,  
"Управление персоналом организаций воздушного транспорта".  
Квалификация выпускника: бакалавр

Санкт-Петербург  
2018

Одобрено и рекомендовано к изданию  
Учебно-методическим советом Университета

Ш87(03)

**Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации:** методические указания по изучению дисциплины и выполнению курсовой работы / Университет ГА. С.-Петербург, 2018.

Содержат общие методические указания по изучению дисциплины, содержание дисциплины и методические указания к выполнению курсовой работы, экзаменационные вопросы, рекомендуемую литературу.

Предназначены для студентов заочного факультета и факультета управления на воздушном транспорте по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом», профилям подготовки: «Управление персоналом организации», "Управление персоналом организаций воздушного транспорта", квалификация выпускника: бакалавр.

Библ. 22 назв.

Составители: М.О. Иванова, канд. экон. наук, доц.

Н.В. Пяткова, ассистент.

Рецензент Т.Н. Кошелева, д.э.н., доцент зав. каф.№2

## ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Успешная деятельность любой организации в большой степени зависит от сознательной трудовой дисциплины ее сотрудников. В современных условиях дефицита рабочей силы по ряду специальностей возникают дополнительные трудности в обеспечении дисциплины труда. Однако именно в гражданской авиации вопросы дисциплины являются определяющими, а ее соблюдение жизненно важно. На дисциплине основаны главные показатели работы отрасли: безопасность полетов, их регулярность, культура обслуживания пассажиров. Укрепить дисциплину в организациях гражданской авиации можно на основе комплексного системного подхода, учитывающего самые разные факторы. Этот комплексный подход требует от руководителей авиапредприятий (авиакомпаний) конкретный действий по:

- разработке ряда локальных нормативных актов, составляющих правовую основу дисциплины труда авиапредприятия (авиакомпания);
- обеспечению эффективности поощрений, применяемых к дисциплинированным сотрудникам;
- вдумчивому применению мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- проведению мероприятий, направленных на повышение роли трудовых коллективов и общественных организаций в укреплении дисциплины;
- устранению условий, способствующих нарушениям дисциплины.

Все перечисленные вопросы изучаются в рамках дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации», которая обобщает накопленный передовой отечественный и зарубежный опыт укрепления трудовой дисциплины, базируясь при этом на использовании достижений экономики труда, управления персоналом, трудового права, психологии и других социально-экономических дисциплин.

Цели дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» - формирование знаний, умений, навыков и компетенций для успешной профессиональной деятельности

выпускника в области дисциплины труда на основе усвоения студентами ключевых моментов современной теории и практики управления дисциплиной персонала и изучения особенностей дисциплинарных отношений в подразделениях гражданской авиации. Усвоение курса дает возможность выявлять условия нормальной дисциплины труда в подразделениях гражданской авиации, управлять дисциплинарными отношениями и измерять уровень трудовой дисциплины в коллективе.

Для достижения поставленных целей в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- формирование у студентов теоретических знаний о механизмах и методах управления дисциплинарными отношениями;

- усвоение правовых основ управления дисциплиной в авиапредприятии;

- выработка у студентов практических навыков работы по поддержанию необходимого уровня дисциплины сотрудников авиапредприятия.

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

- освоение способов оценки уровня дисциплины в подразделениях гражданской авиации.

Следует признать, что сегодня нет общепризнанного понимания дисциплины, поскольку данная проблема является междисциплинарной. К вопросам дисциплины обращались философы, экономисты, социологи, юристы. Соответственно, каждый автор предлагал свое определение, отражающее особый аспект данной проблемы. При изучении курса мы останавливаемся на определении, обобщающем различные точки зрения и максимально приближенном к управленческому аспекту: дисциплина — это общественные отношения, складывающиеся по поводу соблюдения социальных и технических норм, правил поведения в организации, обществе, государстве.

Содержание учебной дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» можно условно разделить на несколько частей.

Первая часть охватывает теоретические и методологические вопросы дисциплинарных отношений в подразделениях гражданской авиации, где конкретизируются основные понятия, цели, задачи, функции управления дисциплинарными отношениями. Отдельно рассматриваются виды организационных структур авиапредприятия и взаимосвязи между подразделениями. Кроме того, в данной части находят отражение вопросы дисциплинарной власти и контроля в дисциплинарных отношениях.

Во второй части подробно изучаются условия нормальной дисциплины труда, а именно уровень управления, подготовка кадров, организация рабочего времени. Здесь же рассматриваются особенности режимов труда и отдыха, применяемых в подразделениях гражданской авиации.

Большое внимание при изучении курса уделяется правовым основам управления дисциплинарными отношениями. Рассматривается нормативно-правовая база в этой области. Система источников трудового права, регулирующих дисциплинарные отношения, представляет собой сложную многоуровневую систему нормативно-правовых актов, включающих наряду с федеральными, территориальными и отраслевыми нормами еще и нормативные договоры.

Анализ правового регулирования труда авиационного персонала гражданской авиации в части, касающейся соблюдения дисциплинарных норм на предприятии, показывает, что труд работников гражданской авиации регулируется как общими, так и специальными нормами трудового права, которые определяют своеобразие данной отрасли экономики – воздушного транспорта. Существует группа норм, действующих исключительно в пределах определенной отрасли экономики, т.е. норм отраслевой дифференциации.

Большинство норм отраслевой дифференциации распространяет свое действие не на всех работников, а на основные (ведущие) профессии той или иной отрасли экономики.

Так, в области гражданской авиации выделяют особенности регулирования трудовых отношений работников летных профессий, инженерно-авиационных служб, работников управления воздушным движением. Труд остальных работников авиации регулируется общими для всех нормами трудового законодательства.

Таким образом, сама по себе принадлежность работника к авиации (воздушному транспорту) как к ведущей отрасли экономики не означает автоматического применения к нему норм отраслевой дифференциации.

К работающим в сфере гражданской авиации сотрудникам предъявляются требования в зависимости от специфики выполняемой работником трудовой функции.

Большое значение в регулировании трудовых отношений в гражданской авиации имеют Отраслевые тарифные соглашения в гражданской авиации России, принимаемые сроком на 3 года.

Коллективные договоры организаций гражданской авиации регулируют, как правило, те же общественные отношения в сфере труда, что и федеральные законы, но с учетом особенностей деятельности той или иной организации и/или компании. Кроме того, могут приниматься различные локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями в организации или даже в отдельном ее подразделении.

Следующий, третий, раздел дисциплины посвящен изучению методов управления дисциплинарными отношениями.

Руководство предприятий гражданской авиации может регулировать дисциплину труда, используя методы убеждения, поощрения и принуждения (то есть привлечение к дисциплинарной ответственности).

Причем, если метод убеждения может использоваться исключительно по усмотрению работодателя, администрации или трудового коллектива и носит

исключительно моральный или воспитательный характер, то применение мер поощрения и дисциплинарных взысканий регулируется правовыми нормами федерального и локального уровней.

Воспитательную работу с личным составом необходимо рассматривать как важнейшую составную часть государственной кадровой политики, направленную на формирование всесторонне развитой, профессионально подготовленной, морально и психологически устойчивой личности. Воспитательный процесс должен включать в себя также психологические и социальные аспекты.

Соблюдение личной дисциплины достигается путем воспитания у авиационного персонала высоких моральных и деловых качеств и сознательного отношения к выполнению служебного долга. Это основывается на обеспечении неукоснительного соблюдения законности, повседневной требовательности начальников к подчиненным, постоянной заботы о них, уважения их личного достоинства, умелого сочетания и правильного применения мер убеждения, поощрения и принуждения.

Тем самым руководитель обеспечивает управление и координацию деятельности подразделения по организации воспитания сотрудников, направленного на укрепление законности и дисциплины, формирование высоких нравственных качеств, гуманистического подхода к коллегам, личной убежденности, ориентированной на верность Конституции Российской Федерации, активную жизненную позицию.

Специфика трудовой дисциплины на предприятиях гражданской авиации обуславливает необходимость постоянной воспитательной работы с личным составом в целях обеспечения высокого уровня дисциплинированности, как всего коллектива, так и каждого отдельного сотрудника.

В дисциплинарном правоотношении администрация может применять поощрения ко всем работникам. Виды поощрений установлены в ст. 191 ТК РФ, а также в ПВТР конкретного предприятия. К таким видам относятся:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Каждое предприятие, учреждение, организация гражданской авиации, принимая ПВТР на собрании трудового коллектива, может установить дополнительные меры поощрения. В ПВТР установлено, что работника можно поощрить за продолжительный и безупречный труд. Но ответ на вопрос, сколько нужно проработать, чтобы человека поощрили, законодательство не дает, поэтому целесообразно вносить в ПВТР норму, устанавливающую право работника на поощрение при достижении определенных показателей или за работу без нарушений в течение определенного времени.

Поощрения можно применять в той последовательности, которая установлена в ст. 191 ТК РФ, а можно ее изменять. Целесообразно включить и другие меры поощрения в ПВТР, например, установление почетного звания. Можно ввести и юбилейное поощрение при достижении работником юбилейных дат.

Кроме этого, работникам можно предоставлять дополнительные оплаты, повышение по службе, присвоение необычных званий, предоставление особого статуса и более комфортных условий на работе. Все эти меры доказали свою эффективность.

Применение норм принуждения также регулируется нормативно-правовыми актами различных уровней. Если работник совершил нарушение трудовой дисциплины, то администрация может применить к нему меру дисциплинарного или общественного воздействия или меру принуждения.

Существует два вида нарушений трудовой дисциплины:

- неисполнение обязанностей, в том числе и неполное выполнение обязанностей, некачественное выполнение обязанностей;
- превышение прав, но лишь такое, которое нарушает права и свободы других лиц (ст. 17 Конституции РФ).

В ч. 1 ст. 192 ТК РФ установлены меры дисциплинарных взысканий, налагаемые на нарушителей трудовой дисциплины. Работодатель вправе применить одну из указанных мер: замечание, выговор, увольнение.

Существуют два вида дисциплинарной ответственности: общая, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, и специальная, которую несут работники в соответствии с уставами и положениями о дисциплине.

При общей дисциплинарной ответственности перечень мер взысканий, предусмотренный ст. 192, является исчерпывающим. Сами организации никаких дополнительных дисциплинарных взысканий устанавливать не могут, хотя на практике иногда применяются такие санкции, как штрафы, лишение разного рода надбавок, выговор с предупреждением и другие, которые нельзя признать законными.

Специальную дисциплинарную ответственность несут работники, на которых распространяются уставы и положения о дисциплине. В этих актах, могут предусматриваться более строгие меры взыскания, отличающиеся от тех, которые возлагаются на работников при общей дисциплинарной ответственности, хотя и при специальной применяются меры, в том числе перечисленные в ст. 192 ТК РФ.

Заключительная, четвертая, часть посвящена вопросам оценки уровня трудовой дисциплины, а также значению отдела персонала в управлении дисциплинарными отношениями.

Для получения реальной информации о состоянии дел в организации в области трудовой дисциплины необходимо систематически измерять ее уровень. Существуют различные способы измерения. Наиболее распространенный подход связан с регистрацией девиантного поведения сотрудников, однако для более полной картины состояния дисциплины можно использовать подход, учитывающий как отклоняющееся поведение, так и трудовую активность персонала.

Отдел кадров играет одну из ключевых ролей в управлении дисциплинарными отношениями. Сотрудники кадровой службы могут

консультировать линейных руководителей относительно применения всего арсенала методов управления дисциплиной. Кроме того, они участвуют в составлении плана работы по укреплению дисциплины в организации.

Изучение студентами курса «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» организуется в виде лекций, практикумов, семинарских занятий и самостоятельной работы. Преподаватели на лекциях раскрывают ключевые проблемы курса преимущественно теоретического характера, а на семинарских занятиях рассматриваются наиболее сложные и важные вопросы, обсуждаются практические ситуации по темам курса, решаются кейсы, выполняются тестовые задания. На семинаре студенты учатся ясно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, сотрудничать с другими людьми, применять различные методы анализа трудовых показателей, овладевают техникой личной работы и делового общения. Кроме того, семинарские занятия способствуют формированию навыков самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами и научной литературой. Для успешного обучения первостепенное значение имеют познавательные умения, то есть способность самостоятельно приобретать знания. Они особенно важны для подготовки учащихся к пополнению и обогащению знаний по окончании вуза, к непрерывному образованию, что диктуется нарастанием темпов научно-технического и социального прогресса.

Подготовку к семинарским и практическим занятиям студенты должны осуществлять в соответствии с планом семинарских занятий, составленным преподавателем и рекомендованным кафедрой. В ходе подготовки студенты должны повторить учебный материал, пройденный на лекционном занятии, особое внимание следует обратить на вопросы, вынесенные на обсуждение на семинарское занятие. Для этого необходимо ознакомиться с рекомендованной литературой по данной теме. К плану семинарских занятий по каждой теме курса преподаватель прилагает список основной литературы, с указанием страниц, где представлена изучаемая проблема. Кроме этого, желательно

ознакомиться с публикациями в периодических изданиях, профессиональных журналах по обсуждаемым вопросам. В методическом кабинете кафедры студенты могут познакомиться с несколькими основными журналами по управлению персоналом: «Кадровик», «Справочник кадровика», «Управление персоналом», «Справочник по управлению персоналом», «Проблемы теории и практики управления». В этих изданиях регулярно публикуются статьи по ряду тем изучаемого курса, а также опыт передовых российских и зарубежных компаний в области управления дисциплинарными отношениями.

Некоторые темы дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» предполагают изучение основных нормативно-правовых актов в данной области. Также особое значение имеют нормативные акты локального характера: нормативные договоры, правила внутреннего трудового распорядка, положение о персонале, должностные инструкции и др. Их типовые или примерные формы можно просмотреть в любой правовой системе (Гарант, Кодекс, Консультант Плюс). Для успешного обучения студентам во время производственной практики желательно ознакомиться с локальными актами авиапредприятий.

По ряду тем предусмотрено решение кейсов и прохождение тестов на знание и умение выходить из сложных дисциплинарных ситуаций.

Продолжительность изучения дисциплины - один семестр.

Для контроля за степенью овладения изучаемым материалом студенты квалификации (степени) бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», "Управление персоналом организаций воздушного транспорта" в конце VI семестра защищают курсовую работы и сдают экзамен.

## **ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения. Значение управления дисциплиной в организации**

Общая теория управления дисциплинарными отношениями. Задачи эффективного управления дисциплиной. Понятие «дисциплина». Виды дисциплины. Средства повышения уровня дисциплины. Понятие дисциплинарных отношений. Цель управления дисциплинарными отношениями. Виды дисциплинарных отношений по содержанию: охранительные, поощрительные, воспитательные, организационные. Авторитарные отношения и отношения сотрудничества как виды дисциплинарных отношений. Объект дисциплинарных отношений. Права и обязанности работников. Система и модель управления дисциплинарными отношениями. Значение управления дисциплиной.

### **Тема 2. Организационная структура авиапредприятий. Взаимосвязь подразделений в системе управления**

Понятие организационной структуры. Основные виды организационных структур. Характеристика линейно-функциональной оргструктуры. Области применения проектной оргструктуры. Проблемы и перспективы использования матричной оргструктуры. Особенности плоской оргструктуры. Типовые организационные структуры авиапредприятий. Основные подразделения и службы гражданской авиации, их взаимосвязь.

### **Тема 3. Дисциплинарная власть на авиапредприятии**

Понятия «влияние», «лидерство», «власть». Виды власти. Дисциплинарная власть. Формы власти в коллективе. Источники власти. Современные проблемы власти. Субъекты, обладающие дисциплинарной

властью на авиапредприятии. Обязанность объекта претерпеть дисциплинарное воздействие.

#### **Тема 4. Контроль в дисциплинарных отношениях**

Понятие «контроля». Содержание процесса контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Формы контроля. Методы контроля в дисциплинарных отношениях. Функции контроля в процедуре управления. Значение контроля в подразделениях гражданской авиации. Контроль как важнейшая функция власти. Порядок в обществе и элементы состояния порядка. Порядок в государстве. Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной.

#### **Тема 5. Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии**

Обстоятельства и условия, влияющие на уровень дисциплины. Личность руководителя. Уровень управления. Подготовка кадров подразделений гражданской авиации. Организационные условия. Организация рабочего времени. Особенности режимов труда и отдыха, применяемых в подразделениях гражданской авиации. Возможность использования для отдельных категорий работников гибкого рабочего времени (ГРВ). Положение о порядке внедрения гибкого рабочего времени.

#### **Тема 6. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями**

Система источников трудового права. Характерные черты трудового законодательства. Отличительные особенности трудового законодательства от других отраслей права. Международные нормативные правовые акты (Конвенции МОТ). Конституция Российской Федерации. Федеральные законы Российской Федерации. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права по вопросам управления дисциплиной труда. Указы Президента РФ, носящие нормативный

характер, а также Указы Президента РФ о поощрениях отдельных лиц. Постановления правительства РФ, регламентирующие дисциплинарные отношения. Акты министерств и ведомств о дисциплине труда.

### **Тема 7. Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями**

Локальные нормативные акты авиапредприятия (авиакомпания). Нормы о дисциплине труда, закрепленные в коллективном договоре. Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка в организации. Проект правил внутреннего трудового распорядка. Положения о подразделениях. Положение о персонале организации. Этический кодекс. Штатное расписание. Табель учета рабочего времени. Трудовой договор. Разграничение трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров. Должностная инструкция работника.

### **Тема 8. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями**

Прямой механизм управления дисциплинарными отношениями. Косвенный механизм управления дисциплиной. Экономические методы управления дисциплинарными отношениями. Правовые методы управления дисциплинарными отношениями.

### **Тема 9. Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями**

Понятие «убеждение» и его значение. Виды убеждения. Структура процесса убеждения, ее элементы. Процесс убеждения и переубеждения. Элементы правового убеждения. Убеждение как процедура. Правила эффективности убеждения. Виды воздействия, используемые при убеждении. Методы и формы убеждения. Технология проведения деловой беседы. Дисциплинарные беседы с подчиненными. Технология проведения деловой

дискуссии. Современные технологии влияния и убеждения. Психотехнологии убеждающего воздействия.

#### **Тема 10. Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия**

Руководство и координация деятельности подразделений гражданской авиации по организации воспитания сотрудников. Воспитание у авиационного персонала высоких моральных и деловых качеств и сознательного отношения к выполнению служебного долга. Разграничение обязанностей и ответственности за воспитательную работу между руководителями разного иерархического уровня. Стиль руководства как фактор воспитательного воздействия. Стиль работы подчиненных. Обсуждение путей улучшения стиля работы. Повышение личной ответственности. Психологическое и социальное обеспечение воспитательного процесса.

#### **Тема 11. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями**

Понятие «поощрение». Объекты поощрений. Правила эффективности поощрения. Поощрение хорошего стиля работы. Правовые основы поощрения. Виды поощрений. Поощрение за трудовой подвиг. Государственные награды как высшая форма поощрения граждан. Представление к званию лучшего по профессии. Почетное звание «Заслуженный пилот Российской Федерации». Почетное звание «Заслуженный штурман Российской Федерации». Нагрудный знак к почетным званиям Российской Федерации. Правила составления документов о поощрениях.

#### **Тема 12. Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями**

Виды нарушений трудовой дисциплины. Основные характеристики дисциплинарного проступка. Состав дисциплинарного проступка. Объект

дисциплинарного проступка. Объективная сторона. Субъект дисциплинарного проступка. Субъективная сторона. Причины нарушения трудовой дисциплины. Необходимость методики регистрации нарушений. Правила эффективности наказания. Виды дисциплинарных взысканий. Процедура наложения дисциплинарного взыскания. Досрочное снятие дисциплинарного проступка. Увольнения за нарушение дисциплины. Анализ порядка увольнения по «дисциплинарным» статьям Трудового кодекса РФ (п. 5, пп. а - д п. 6, п. 7 - 10 ст. 81 ТК РФ). Правила составления документов о взысканиях.

### **Тема 13. Виды ответственности за нарушение законодательства в области использования живого труда**

Уголовная ответственность за преступления, связанные с трудовыми отношениями. Административная ответственность должностных лиц. Дисциплинарная ответственность персонала. Сочетание различных видов юридической ответственности.

### **Тема 14. Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиации**

Уставы и положения о дисциплине. Меры взыскания, предусмотренные специальной дисциплинарной ответственностью. Значение профсоюза в принятии уставов и положений о дисциплине. История существования специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации. Значение принятия Федерального закона РФ «Устав о дисциплине работников Единой системы организации воздушного движения». Проблемы и перспективы специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации.

### **Тема 15. Материальная ответственность работников и работодателей**

Понятие материальной ответственности по трудовому праву, условия наступления и ее виды. Материальная ответственность работодателя.

Основания и условия наступления материальной ответственности работников.  
Трудовой договор с условиями материальной ответственности.

### **Тема 16. Защита персональных данных работника**

Понятие защиты персональных данных работника. общие требования при обработке персональных данных и гарантии их защиты. Состав персональных данных. Передача персональных данных работника. Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных работника.

### **Тема 17. Измерение уровня трудовой дисциплины**

Значение измерения уровня трудовой дисциплины. Уровень трудовой дисциплины: понятие и сущность. Способы измерения уровня трудовой дисциплины. Трудовая активность работников. Отношение к труду. Подход к измерению уровня дисциплины, разработанный В.И. Шкатуллой и М.В. Сытинской. Количественная оценка уровня дисциплины труда. Качественная оценка уровня дисциплины труда. Методы влияния на уровень дисциплины. Определение тенденций развития проблемы управления дисциплиной.

### **Тема 18. Место кадровой службы в управлении дисциплинарными отношениями**

Содержание управленческого процесса. Консультационная работа сотрудников отдела персонала с линейными руководителями по вопросам укрепления дисциплины. Проблема закономерностей управления трудовой дисциплиной. План работы отдела персонала по управлению дисциплинарными отношениями. Составление отчетов о соблюдении сотрудниками ПВТР. Представление информации руководству организации об уровне трудовой дисциплины. Участие в разработке мероприятий по укреплению трудовой дисциплины. Профилактические беседы о дисциплинарных нормах организации с сотрудниками на этапе их найма.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ**

1. Значение управления дисциплиной. Общая теория управления дисциплинарными отношениями.
2. Задачи эффективного управления дисциплиной.
3. Понятие «дисциплина» и ее виды.
4. Средства повышения уровня дисциплины.
5. Понятие и виды дисциплинарных отношений.
6. Объект дисциплинарных отношений.
7. Права и обязанности работников. Способы определения свободы человека в организации.
8. Понятия «влияние», «лидерство», «власть». Виды власти. Дисциплинарная власть.
9. Формы власти в коллективе. Источники власти.
10. Понятие и виды контроля. Содержание его процесса.
11. Формы контроля и функции контроля в процедуре управления.
12. Порядок в государстве. Контроль как важнейшая функция власти.
13. Условия нормальной дисциплины труда.
14. Организация рабочего времени как важнейшее условие дисциплины.
15. Особенности режимов труда и отдыха в подразделениях гражданской авиации.
16. Механизм управления дисциплиной.
17. Методы управления дисциплинарными отношениями.
18. Понятие «убеждение» и его значения. Виды убеждения.
19. Структура процесса убеждения.
20. Элементы правового убеждения.
21. Правила эффективности убеждения.
22. Формы убеждения.
23. Понятие «поощрение» и его виды.
24. Правила эффективности поощрения.
25. Правовые основы поощрения работников.

26. Виды нарушений трудовой дисциплины. Основные характеристики дисциплинарного проступка.
27. Причины нарушения трудовой дисциплины.
28. Правила эффективности наказания.
29. Виды дисциплинарных взысканий.
30. Процедура наложения и снятие дисциплинарного взыскания.
31. Сочетание дисциплинарной и материальной ответственности.
32. Порядок увольнения сотрудника по ст.81 п.5 ТК РФ
33. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п.3 ТК РФ
34. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. а ТК РФ
35. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. б ТК РФ
36. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. в ТК РФ
37. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. г ТК РФ
38. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. д ТК РФ
39. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 7 ТК РФ
40. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 8 ТК РФ
41. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 9 ТК РФ
42. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 10 ТК РФ
43. Правовая основа дисциплины труда.
44. Источники трудового права, регулирующие дисциплинарные отношения.
45. Особенности системы источников трудового права.
46. Учредительные документы предприятия.
47. Коллективный договор.
48. Положение о персонале предприятия.
49. Правила внутреннего трудового распорядка.
50. Штатное расписание. Табель учета рабочего времени.
51. Положение о подразделениях.
52. Должностная инструкция о дисциплине труда.
53. Трудовой договор. Положения договора о дисциплине труда.

54. Разграничение трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров.
55. Этический кодекс в организации.
56. Уровень трудовой дисциплины и способы его измерения.
57. Количественная оценка уровня дисциплины труда.
58. Подходы к измерению уровня дисциплины.
59. Управление дисциплинарными отношениями. Содержание управленческого процесса.
60. План работы отдела персонала по управлению дисциплинарными отношениями.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Важным этапом изучения дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» является написание курсовой работы по выбранной теме. Основной задачей выполнения курсовой работы является проведение самостоятельного исследования выбранной темы на основе комплексного подхода. Выполнение курсовой работы по дисциплине «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» предполагает творческую работу обучающегося над разделами курсовой работы и консультативную помощь со стороны преподавателя. Курсовая работа выполняется и защищается в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основными целями выполнения курсовой работы являются:

– закрепление теоретических знаний по основам исследования составляющих, функционирования и состояния дисциплины труда, прогнозирования тенденций ее укрепления, анализа и оценки уровня трудовой дисциплины в организациях воздушного транспорта;

- приобретение навыков самостоятельной работы при проведении исследования, обследования и оценки дисциплины сотрудников организации, расчета наиболее существенных показателей, характеризующих уровень трудовой дисциплины, применения методов анализа основных составляющих дисциплинарных отношений;

- формирование навыков самостоятельной работы по поиску и анализу необходимой для исследования информации;

- овладение методами организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической деятельности в области исследования дисциплины труда;

- подготовка обучающихся к самостоятельной работе над выпускной квалификационной работой.

Курсовая работа должна представлять собой самостоятельное и законченное теоретическое исследование обучающегося с элементами практической значимости.

Курсовая работа должна охватывать теоретические вопросы по выбранной теме. Кроме того курсовая работа может раскрывать вопросы функционирования и развития трудового коллектива в части, касающейся дисциплинарных отношений, конкретных предприятий (организаций).

В результате написания курсовой работы обучающийся должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме;

- навыки получения, изучения, анализа и обработки информации для подкрепления основных положений и выводов, которые использованы или формируются в работе;

- способность к критической оценке и разностороннему рассмотрению затрагиваемых проблем;

- умение увязывать вопросы теории с практикой социально-экономических, управленческих отношений в сфере управления дисциплинарными отношениями;

– навыки наглядного представления материала и структурирования работы;

– умение качественного оформления курсовой работы.

Основными этапами выполнения курсовой работы являются:

– ознакомление с требованиями, предъявляемыми к работе;

– выбор темы и предварительная консультация с преподавателем;

– предварительный обзор литературных и иных источников, сбор и анализ фактического материала;

– постановка цели и задач работы, составление содержания работы;

– работа с литературой и иным необходимым материалом;

– написание текста работы;

– оформление работы;

– сдача работы на проверку.

Для наиболее полного ознакомления с требованиями к курсовой работе необходимо внимательно ознакомиться с данными методическими указаниями.

## **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Рекомендуется принять следующую структуру (содержание) курсовой работы. Объем курсовой работы (исходя из рекомендованной структуры) должен быть 20– 25 страниц печатного текста без приложений.

Структурными элементами курсовой работы являются:

1. Титульный лист.

2. Содержание.

3. Введение.

4. Основная часть.

5. Заключение.

6. Литература.

7. Приложения.

## **Титульный лист**

Первой страницей курсовой работы является титульный лист. На нем указываются наименование вуза, название факультета, кафедры и дисциплины, название темы работы, направление по которому обучается студент, номер группы, Ф.И.О. студента, должность, ученая степень (кандидат или доктор наук), ученое звание (доцент, профессор), Ф.И.О. преподавателя, отметки о сроке приема контрольной работы на кафедру.

## **Содержание**

На второй странице курсовой работы размещается ее содержание. В содержании приводится подробный перечень разделов и подразделов работы с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

## **Введение**

Введение работы посвящено обоснованию актуальности выбранной темы, постановке цели и задач исследования, определению объекта, предмета и методов исследования. При написании введения следует уделить особое внимание логической зависимости, объединяющей все части работы. Объем введения должен быть не менее 1 страницы.

## **Основная часть**

Разделы и подразделы основной части работы должны последовательно раскрывать каждую из поставленных задач работы. По сути, каждый раздел или подраздел работы должен быть направлен на решение отдельной задачи, а следовательно, и иметь соответствующее название. Поэтому к постановке целей и задач работы нужно отнестись предельно внимательно. При этом возникает необходимость правильно сгруппировать задачи, сформированные во введении. Основной критерий здесь – сходность рассматриваемых в них вопросов по признакам общности и сложности. При этом в работе должна сохраняться логичность изложения материала. На основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов (со ссылками на список литературы, приведенный в конце работы) критически оцениваются понятийные категории, рассматриваются различные подходы к решению поставленных проблем,

дается их оценка с точки зрения их использования в конкретной социально-экономической или управленческой ситуации, обосновываются и излагаются собственные позиции автора. В данном разделе должное внимание необходимо уделить статистическому и иллюстративному материалу (таблицы, графики, схемы, диаграммы, рисунки). При этом важно, чтобы данный материал логично вписывался в содержание работы и позволял обосновывать те или иные положения автора касательно деятельности организации (или иного объекта исследования) по вопросам управления дисциплинарными отношениями. Любые данные, используемые в иллюстративном материале, должны быть проанализированы и направлены на решение соответствующих задач курсовой работы

### **Заключение**

Заключение должно содержать основные выводы и рекомендации по каждой из поставленных задач работы. Как правило, заключение должно быть структурировано по пронумерованным пунктам, каждый из которых должен в сжатой форме представлять выводы по той или иной поставленной задаче с сохранением порядка их рассмотрения. Последние один – три пункта должны быть посвящены заключительным положениям, которые показывают степень и глубину достижения цели работы, ее практическую значимость. Объем заключения должен быть не менее 1 страницы.

### **Литература**

После заключения приводится список используемой литературы и иных необходимых для написания курсовой работы источников. Список использованных источников отражает теоретическую и статистическую базу работы. Список должен содержать не менее 10-15 наименований. При этом в списке должны содержаться, как правило, законодательные акты, регламентирующие исследуемые дисциплинарные отношения, теоретические источники (учебники, книги ведущих ученых, монографии, сборники трудов), брошюры и статьи, опубликованные в периодической печати по теме курсовой работы, Internet-источники и др.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте (либо в алфавитном порядке) и нумеровать арабскими цифрами, печатать с абзацного отступа. По тексту работы должны быть сделаны ссылки на приведенные в списке литературы источники. Приводимые в списке литературы периодические издания должны быть изданы (или опубликованы) в последние пять лет, законодательно-нормативные документы и ключевые научные труды по выбранной теме могут быть более ранних сроков издания.

### **Приложения**

Приложения не являются обязательными. Приложения содержат вспомогательный материал, который неуместен для использования в основной части в силу объема или особенностей форматирования. Сюда включаются объемные таблицы, формы документов, промежуточные расчеты и т.д. Приложения оформляются в случае необходимости и по усмотрению автора курсовой работы.

## **ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа оформляется на листах белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), она должна быть сброшюрована в отдельной папке. Распечатка текста осуществляется с одной стороны листа, с соблюдением полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Работа должна быть напечатана на компьютере через 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman Сур, размер – 14 в текстовом редакторе Microsoft Word. При необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков. В тексте применяются только общепринятые сокращения. Отступ красной строки – пять пунктов.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел, содержание, введение, заключение, список

литературы начинаются с новой страницы, подразделы (параграфы разделов) с новой страницы не начинаются.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются, а также в приложении. На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. Рисунки должны иметь названия, которые помещаются под ними. Рисунки и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

**Выбор темы осуществляется по табл. 1.**

**Таблица 1**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
3	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
4	31	32	33	34	35	36	35	34	33	32
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
7	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
8	31	32	33	34	35	36	35	34	33	32
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

В первой строке по горизонтали найдите цифру, соответствующую цифре десятков (предпоследняя цифра), а в первом столбце по вертикали – цифре единиц (последняя цифра). На пересечении этих строк – номер темы, по которой следует писать курсовую работу.

Например: шифр УПО – 0914.0153 – курсовая работа должна быть написана по теме **26**.

## ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Неисполнение должностных обязанностей и его последствия.
2. Дисциплинарное собеседование с работниками.
3. Соразмерность наказания за дисциплинарные проступки и вины.
4. Уставы и положения о дисциплине.
5. Правовое регулирование труда авиационного персонала гражданской авиации.
6. Институциональный подход к управлению дисциплинарными отношениями.
7. Увольнение работника за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
8. Использование психотехнологий в убеждении персонала.
9. Использование методов убеждения и аргументации.
10. Технологии психологического воздействия.
11. Особые режимы труда и отдыха.
12. Проблемы увольнения работников в связи с утратой доверия.
13. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. а. п. 6 ст. 81 ТК РФ)
14. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. б. п. 6 ст. 81 ТК РФ )
15. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. в. п. 6 ст. 81 ТК РФ )

16. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. г. п. 6 ст. 81 ТК РФ )
17. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. д. п. 6 ст. 81 ТК РФ )
18. Сверхурочная работа: проблемы и коллизии
19. Правовое разграничение трудового договора и гражданско-правовых договоров.
20. Причины нарушений режимов труда и отдыха.
21. Порядок восстановления на работе и отмена приказа об увольнении.
22. Привлечение работников к дисциплинарной ответственности.
23. Несогласие с дисциплинарным взысканием.
24. Диагностика комфортности поведенческого пространства организации.
25. Трудовое поведение персонала: факторы воздействия.
26. Лидерство: концепции, парадоксы, возможности.
27. Локальные нормативные акты работодателя, регулирующие дисциплину труда.
28. Административная или дисциплинарная ответственность: проблема разграничения и вопросы приоритета.
29. Внутренний трудовой распорядок организации и его содержание.
30. Правовое регулирование поощрения работников.
31. Курение на работе как нарушение дисциплины.
32. Моббинг: источники и последствия психологического давления.
33. Трудовая этика как регулятор трудового поведения персонала.
34. Пути повышения уровня трудовой дисциплины.
35. Организация воспитательной работы с личным составом.
36. Пресечение должностных преступлений.

**ЛИТЕРАТУРА*****а) Основная литература:***

1. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Текст]: учебник/ В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2014. – 688 с. ISBN 978-5-392-11505-1.
2. Власов, А.А. Трудовое право [Текст]: учебное пособие для прикладного бакалавриата / А.А. Власов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 209 с. – Серия: Бакалавр. Прикладной курс. ISBN 978-5-9916-5686-3.
3. Травин, В.В., Магура, М.И., Курбатова, М.Б. Управление человеческими ресурсами. Модуль IV: учебно-практическое пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова. - М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. - 157 с. ISBN 978-5-7749-0895-0.
4. Шкатулла В.И. Настольная книга менеджера по кадрам. – М.: Издательство НОРМА, 2003.

***б) Дополнительная литература:***

5. Кольшев, Л.А. Правовое регулирование трудовых и социально-обеспечительных отношений в гражданской авиации [Текст]: учебное пособие / Л.А. Кольшев; изд. 2-е, доп. / СПб ГУГА. С.-Петербург, 2014. ISBN отсутствует.
6. Дик Грот Дисциплина без наказаний. СПб.: Питер, 2009.
7. Гликман И.З. Воспитатика. Ч. 1. Теория и методика воспитания. - М., 2009. - 168 с.
8. Гликман И.З. Воспитатика Ч.2. Организация воспитательного процесса. Учебник. - М., 2009. - 320 с.
9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (под ред. К.Н.Гусова) – М.: ООО "ТК Велби", ООО "Издательство Проспект", 2010.
10. Организационная структура предприятий: Учебное пособие /

Д.Г. Коноков, А.О. Смирнов, О.Н. Яниковская – М.: Изд-во КОНСЭКО, 2007.

11. Хижняк А.Н. Основы управления трудовыми коллективами предприятий гражданской авиации. – М.: Воздушный транспорт, 1993.

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

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

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

14. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.trudkod.ru/>.

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

15. Куб - электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.koob.ru/>.

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

17. Консультант Плюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru/>.

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

19. Правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/).

20. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>.

21. Электронно-библиотечная система «Знаниум» Издательского дома «ИНФРА-М» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: [www.library.fa.ru/resource.asp?id=498](http://www.library.fa.ru/resource.asp?id=498).
22. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://e.lanbook.com/>.
23. HR Менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru).

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати 11. 12. 2018. Формат бумаги 60x90  $\frac{1}{16}$ .  
Тираж 150. Уч.-изд.л.2,0. Усл.печ.л.1,85. Заказ 554. С 73  
Тип. Университета ГА. 196210. С.-Петербург, ул. Пилотов, дом 38