

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

УТВЕРЖДАЮ



Первый
проректор-проректор
по учебной работе
Н.Н.Сухих

августа 201*7* года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях
гражданской авиации

Направление подготовки

25.03.01 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей

Направленность программы (профиль)

Техническое обслуживание летательных аппаратов и авиационных
двигателей

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2017

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» являются формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в части формирования знаний о дисциплине труда на основе усвоения студентами ключевых моментов современной теории и практики управления дисциплиной персонала и изучения особенностей дисциплинарных отношений в подразделениях гражданской авиации.

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.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к производственно-технологическому виду профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» представляет собой дисциплину, относящуюся к вариативной части Блока 1 дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 25.03.01 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей (бакалавриат), профиль «Техническое обслуживание летательных аппаратов и авиационных двигателей».

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплины:

- Экономика

Дисциплина является обеспечивающей для следующих дисциплин, которые рекомендуется студенту изучать самостоятельно после настоящей дисциплины:

- Безопасность жизнедеятельности.

Дисциплина изучается на 1 курсе.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия для успешной работы в коллективе; – понятие и сущность дисциплины труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия для управления дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации; – оценивать уровень трудовой дисциплины по результатам ее контроля. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками обучения толерантному восприятию социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для управления дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации.
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и приемы организации исследовательской деятельности с помощью информационных ресурсов и технологий; – способы самоорганизации и самообразования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизировать полученные факты и сведения; – методы управления дисциплинарными отношениями в подразделениях организаций воздушного транспорта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с учебной и научной литературой; – способностью понимать и критически анализировать управленческую информацию.
Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-6).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащих нормы трудового права, Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать общеправовые знания в различных

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>сферах деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и применять положения и уставы о дисциплине. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оформления сопровождающей документации процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
Способность разрабатывать инструкции по эксплуатации технического оборудования и авиационной техники (ПК-24).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); – порядок применения дисциплинарных взысканий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Курсы
		1
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	8,5	8,5
лекции	2	2
практические занятия	6	6
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	96	96
Промежуточная аттестация	4	4
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к зачету с оценкой	3,5	3,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-4	ОК-5	ОК-6	ПК-24		
Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения. Значение управления дисциплиной в организации. Организационная структура авиапредприятий. Взаимосвязь подразделений в системе управления	13		+	+	+	ВК, Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 2. Дисциплинарная власть на авиапредприятии. Контроль в дисциплинарных отношениях. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями. Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии	13	+	+	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 3. Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями	13	+	+	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 4. Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями. Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия	13	+	+	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 5. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями. Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями	13	+	+	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 6. Виды ответственности за нарушение законодательства в области использования живого труда. Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиа-	13	+	+	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-4	ОК-5	ОК-6	ПК-24		
ции. Материальная ответственность работников и работодателей							
Тема 7. Защита персональных данных работника. Измерение уровня трудовой дисциплины.	13	+	+	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 8. Место кадровой службы в управлении дисциплинарными отношениями	13	+			+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Итого	104						
Промежуточная аттестация	4						
Итого по дисциплине	108						

Сокращения: Л – лекция, ПЗ (С) – практическое занятие (семинар), СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, Т – тест, Д – доклад.

5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	СРС	Всего часов
Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения. Значение управления дисциплиной в организации. Организационная структура авиапредприятий. Взаимосвязь подразделений в системе управления	0,25	0,75	12	12
Тема 2. Дисциплинарная власть на авиапредприятии. Контроль в дисциплинарных отношениях. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями. Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии	0,25	0,75	12	13
Тема 3. Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями	0,25	0,75	12	12
Тема 4. Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями. Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия	0,25	0,75	12	12
Тема 5. Поощрение как метод управления дисципли-	0,25	0,75	12	12

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	СРС	Всего часов
плинарными отношениями. Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями				
Тема 6. Виды ответственности за нарушение законодательства в области использования живого труда. Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиации. Материальная ответственность работников и работодателей	0,25	0,75	12	13
Тема 7. Защита персональных данных работника. Измерение уровня трудовой дисциплины.	0,25	0,75	12	12
Тема 8. Место кадровой службы в управлении дисциплинарными отношениями	0,25	0,75	12	13
Итого	2	6	96	104
Промежуточная аттестация				4
Итого по дисциплине				108

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения. Значение управления дисциплиной в организации. Организационная структура авиапредприятий. Взаимосвязь подразделений в системе управления

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.

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 2. Дисциплинарная власть на авиапредприятии. Контроль в дисциплинарных отношениях. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями. Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии

Понятия «влияние», «лидерство», «власть». Виды власти. Дисциплинарная власть. Формы власти в коллективе. Источники власти. Современные про-

блемы власти. Субъекты, обладающие дисциплинарной властью на авиапредприятии. Обязанность объекта претерпеть дисциплинарное воздействие.

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.

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.

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 3. Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями

Локальные нормативные акты авиапредприятия (авиакомпаний). 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.

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

Тема 4. Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями. Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия

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.

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 5. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями. Принуждение 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.

Виды нарушений трудовой дисциплины. Основные характеристики дисциплинарного проступка. Состав дисциплинарного проступка. Объект дисциплинарного проступка. Субъективная 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 6. Виды ответственности за нарушение законодательства в области использования живого труда. Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиации. Материальная ответственность работников и работодателей

Уголовная ответственность за преступления, связанные с трудовыми отношениями. Административная ответственность должностных лиц. Дисципли-

нарная ответственность персонала. Сочетание различных видов юридической ответственности.

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.

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 7. Защита персональных данных работника. Измерение уровня трудовой дисциплины.

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.

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 8. 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.

5.4 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость (часы)
1	1. Оформление результатов контроля за трудовой и ис-	0,75

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
	полнительской дисциплиной (работа с документами)	
2	2. Режимы рабочего времени	0,75
3	3. Составление раздела ПВТР о дисциплине труда	0,75
4	4. Составление документов о поощрении	0,75
5	5. Разбор кейсов об увольнении за нарушение трудовой дисциплины	0,75
6	6. Разбор ситуаций увольнения за нарушение правил защиты персональных данных	0,75
7	7. Измерение уровня трудовой дисциплины в малом коллективе	0,75
8	8. Составление документов о взыскании	0,75
Итого по дисциплине		6

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	Изучение теоретического материала « <i>Авторитарные отношения и отношения сотрудничества как виды дисциплинарных отношений. Права и обязанности работников. Система и модель управления дисциплинарными отношениями. Значение управления дисциплиной</i> » (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]). Изучение теоретического материала " <i>Характеристика линейно-функциональной оргструктуры. Области применения проектной оргструктуры. Проблемы и перспективы использования матричной оргструктуры. Особенности плоской оргструктур</i> ". (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]). Подготовка к устному опросу. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами по указанным темам, тестированию.	12
2	Изучение теоретического материала " <i>Источники власти. Современные проблемы власти. Субъекты, обладающие дисциплинарной властью на</i>	12

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p><i>авиапредприятия. Обязанность объекта претерпеть дисциплинарное воздействие"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]).</p> <p>Изучение теоретического материала <i>"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"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]).</p> <p>Изучение теоретического материала <i>"Личность руководителя. Уровень управления. Подготовка кадров подразделений гражданской авиации. Организационные условия"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]).</p> <p>Подготовка к устному опросу. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами по указанным темам, тестированию.</p>	
3	<p>Изучение теоретического материала: <i>"Международные нормативные правовые акты (Конвенции МОТ). Конституция Российской Федерации и Федеральные законы Российской Федерации. Указы Президента РФ, носящие нормативный характер, а также Указы Президента РФ о поощрениях отдельных лиц. Постановления правительства РФ, регламентирующие дисциплинарные отношения, и акты министерств и ведомств о дисциплине труда"</i></p> <p>Изучение теоретического материала: <i>"Этический кодекс. Штатное расписание. Табель учета рабочего времени. Трудовой договор. Должностная инструкция работника"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]).</p> <p>Подготовка к устному опросу. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами по указанным темам, тестированию.</p>	12
4	<p>Изучение теоретического материала. <i>"Косвенный механизм управления дисциплиной. Экономические методы управления дисциплинарными отношениями"</i></p>	12

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>Изучение теоретического материала <i>"Процесс убеждения и переубеждения. Убеждение как процедура. Виды воздействия, используемые при убеждении. Методы убеждения. Формы убеждения. Технология проведения деловой беседы. Дисциплинарные беседы с подчиненными. Технология проведения деловой дискуссии"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]). Подготовка к устному опросу Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами по указанным темам, тестированию.</p>	
5	<p>Изучение теоретического материала <i>"Стиль руководства как фактор воспитательного воздействия. Обсуждение путей улучшения стиля работы. Повышение личной ответственности. Психологическое и социальное обеспечение воспитательного процесса"</i> <i>"Поощрение хорошего стиля работы. 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"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6; 7-18]). Подготовка к устному опросу Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами по указанным темам, тестированию.</p>	12
6	<p>Изучение теоретического материала. <i>"Объект дисциплинарного проступка. Объективная сторона. Субъект дисциплинарного проступка. Субъективная сторона. Причины нарушения трудовой дисциплины. Анализ порядка увольнения по «дисциплинарным» статьям Трудового кодекса РФ (п. 5, пп. а - д п. 6, п.</i></p>	12

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>7 - 10 ст. 81 ТК РФ)" (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]). Изучение теоретического материала. "Виды юридической ответственности" Подготовка к устному опросу Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами по указанным темам, тестированию.</p>	
7	<p>Изучение теоретического материала "Значение профсоюза в принятии уставов и положений о дисциплине. История существования специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации" Изучение документов, регламентирующим специальную дисциплинарную ответственность. Изучение нормативных правовых актов по вопросам регламентации материальной ответственности работников и работодателей. (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6]). Подготовка к устному опросу Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами по указанным темам, тестированию.</p>	12
8	<p>Изучение нормативных правовых актов по вопросам регламентации вопросов защиты персональных данных работников. "Трудовая активность работников. Отношение к труду. Методы влияния на уровень дисциплины. Определение тенденций развития проблемы управления дисциплиной" "Содержание управленческого процесса. Проблема закономерностей управления трудовой дисциплиной. Составление отчетов о соблюдении сотрудниками ПВТР. Представление информации руководству организации об уровне трудовой дисциплины. Профилактические беседы о дисциплинарных нормах организации с сотрудниками на этапе их найма" (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-6; 7-18]). Подготовка к устному опросу Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами по указанным темам, тестированию.</p>	12
Итого по дисциплине		96

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 526 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02990-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B.

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 183 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A5F43D55-DBF3-4C92-B6F1-0F56E590D1C1.

3. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; отв. ред. С. А. Барков, В. И. Зубков. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B642FBB2-3999-4C61-AA5C-26BFF551FB80.

б) Дополнительная литература:

4. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 406 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Режим доступа свободный, дата обращения 10.05.2017 : www.biblio-online.ru/book/C560586A-9919-4921-BCBD-4EFFDB865B3D.

5. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 168 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Режим доступа свободный, дата обращения 10.05.2017: www.biblio-online.ru/book/8A092E44-B933-45CF-8927-70CD7923658F.

6. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Режим доступа свободный, дата обращения 10.05.2017: www.biblio-online.ru/book/4C99E6D3-E4E8-45A8-A843-0E31B5339BA8.

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

7. Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления») [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://ars-administrandi.com/>, свободный, дата входа 10.05.2017.

8. Журнал «Управление персоналом» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.top-personal.ru/> свободный, дата входа 10.05.2017.

9. 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/> свободный, дата входа 10.05.2017.

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

10. Куб - электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.koob.ru/>свободный, дата входа 10.05.2017.

11. Библиотека «Гумер» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gumer.info/>,свободный, дата входа 10.05.2017 .

12. Консультант Плюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru/>свободный, дата входа 10.05.2017 .

13. Образовательный портал «Науки-онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nauki-online.ru/>свободный, дата входа 10.05.2017.

14. Правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: www.garant.ru/свободный, дата входа 10.05.2017.

15. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>свободный, дата входа 10.05.2017.

16. Электронно-библиотечная система «Знаниум» Издательского дома «Инфра-М» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: www.library.fa.ru/resource.asp?id=498.свободный, дата входа 10.05.2017.

17. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://e.lanbook.com/>.свободный, дата входа 10.05.2017.

18. HR Менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: www.hrm.ru/,свободный, дата входа 10.05.2017.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы:

Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К., используется для проведения занятий лекционного типа (в группах до 40 человек), занятий семинарского

типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Проектор AserX1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 DbLamp:4000HRS, case), Ноутбук HP630 B800/2G/320Gb/, HD6329/DVDRW/Int/15.6, HDWFi/BT/Cam/6c/Bag, Экран LumienMasterPictureMatteWhite FiberGlass152cm.

Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363 используется для проведения занятий семинарского типа (в группах до 20 человек), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также как помещение для самостоятельной работы студентов: Экран, Ноутбук Lenovo, Проектор CasioXJ-F210WN, Комплектация компьютера с монитором LG 23EN43T-B=, Принтер HPLaserJet, Ксерокс Canon.

Фонд специальной литературы по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой насчитывает более 150 изданий.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 г.), MicrosoftWindows 8.1 Pro (лицензия № 66373655 от 28 января 2016 г.).

8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия (семинары), самостоятельная работа студентов.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы, видеоматериалы.

Лекция при заочной форме обучения проводится, как правило, в форме лекции-беседы, что предполагает: непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, возможность привлечь внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, обсудить вопросы по материалам самостоятельного изучения.

Практические занятия при заочной форме обучения также имеют цель осветить практическую сторону теоретических тем дисциплины, опираясь, прежде всего, на материал самостоятельного изучения. Цели практических занятий: вовлечь в двусторонний обмен мнениями, выяснить уровень осведомленности студентов по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию по-

следующего материала.

Практические занятия (семинары) по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующей рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в научно-исследовательской работе. Практические занятия (семинары) предназначены для более глубокого освоения и анализа тем, изучаемых в рамках данной дисциплины. Выполняются в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала.

Самостоятельная работа студента (обучающегося) является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях.

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие информационные технологии: электронный учебник, электронная периодика, технологии Internet, электронная почта, издательские системы (Microsoft Word), технологии мультимедиа (PowerPoint).

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета с оценкой.

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает устные опросы (У), тесты (Т) и доклады (Д) по темам дисциплины.

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение не более 10 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Контроль выполнения тестов, выдаваемых на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации. Проверка выданных тестов проводится не реже чем один раз в две недели.

Обсуждение докладов (научных сообщений, выступлений с наглядной презентацией информации) студентов проходит в рамках практических занятий (семинаров) по темам дисциплины. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при заслушивании докладов, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста),

не допускается и простое чтение конспекта. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой. Зачет с оценкой позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачет с оценкой предполагает ответ на теоретические вопросы из перечня вопросов, вынесенных на зачет. К моменту сдачи зачета должны быть благополучно пройдены предыдущие формы контроля. Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий.

9.1. Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов в данной рабочей программе дисциплины не предусмотрено.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы формирования компетенций (код компетенции)	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания
Этап формирования знаний	Проверка конспектов лекций, проверка готовности к практическим занятиям (семинарам), проверка выполнения самостоятельной работы. Проведение тестов.
Этап освоения умений	Организация устных опросов, оценка активности на занятиях.
Этап овладения навыками	Проведение тестирования, защита результатов аналитических выкладок, интерпретация исторических фактов.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся, который включает устные опросы, тесты и доклады по темам дисциплины.

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
--------------------	-------------------

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
Тест	<p>«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов.</p> <p>«Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов.</p> <p>«Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60 % вопросов.</p> <p>«Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% и менее вопросов.</p>
Устный опрос	<p>«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.</p>
Доклад	<p>«Отлично»: обучающийся делает доклад полностью соответствующий требованиям.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся делает доклад частично соответствующий требованиям.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью несоответствующий требованиям. Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.</p>

*Окончательная оценка (по «академической» шкале) по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого оценочного средства. Данная оценка по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся учитывается во время промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

По итогам освоения данной дисциплины проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой и предполагает устный ответ студента по билетам на вопросы из перечня.

Зачет с оценкой является заключительным этапом изучения данной дисциплины и имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач,

овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на промежуточном этапе формирования компетенций по данной дисциплине

В итоге проведенного зачета студенту выставляется оценка. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и оформления экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам (модулям)

По дисциплине «Экономика»:

1. Экономическая теория как наука, ее предмет, функции и методы.
2. Производительные силы и их содержание.
3. Экономические отношения и их система.
4. Экономические законы.
5. Рынок труда. Спрос и предложение труда.
6. Заработная плата, ее сущность, функции и организация.

9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
Этап формирования знаний	Полнота, системность, прочность знаний	– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	«5» - «отлично»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«4» - «хорошо»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно или не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые	«3» - «удовлетворительно»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
		<p>студентами после указания преподавателя на них</p> <ul style="list-style-type: none"> – Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на них 	«2» - «неудовлетворительно»
	Обобщенность знаний	<ul style="list-style-type: none"> – Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием информации из других предметов 	«5» - «отлично»
		<ul style="list-style-type: none"> – Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями 	«4» - «хорошо»
		<ul style="list-style-type: none"> – Трудности при определении существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями 	«3» - «удовлетворительно»
		<ul style="list-style-type: none"> – Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы 	«2» - «неудовлетворительно»
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	<ul style="list-style-type: none"> – Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) 	«5» - «отлично»
		<ul style="list-style-type: none"> – Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют 	«4» - «хорошо»
		<ul style="list-style-type: none"> – Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя 	«3» - «удовлетворительно»
		<ul style="list-style-type: none"> – Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий) 	«2» - «неудовлетворительно»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
	Осознанность выполнения действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«5» - «отлично»
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются не значительные пропуски, негрубые ошибки, – небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	«4» - «хорошо»
		– Существенные затруднения при комментировании выполняемых действий (умений) или допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«2» - «неудовлетворительно»
Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий	«5» - «отлично»
		– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий	«4» - «хорошо»
		– Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, несамостоятельное выполнение заданий	«3» - «удовлетворительно»
		– Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	«2» - «неудовлетворительно»
	Отбор и интеграция знаний и умений для формирования навыков	– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«5» - «отлично»
		– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, с опорой на преподавателя, проведение неглубокого самоанализа и поверхностной самооценки при демонстрации навыка	«4» - «хорошо»
		– Затруднения при отборе и интеграции знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«3» - «удовлетворительно»
		– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«2» - «неудовлетворительно»

*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого этапа формирования компетенций, а также оценки по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1 Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Напишите определение Дисциплины

2. По виду социальных норм дисциплину подразделяют на:

- А) Принудительную и добровольную
- Б) Экономическую, политическую, финансовую, трудовую
- В) Исполнительскую, активную, самодисциплину

3. К какому виду права по юридической силе можно отнести следующее положение:

«В соответствии со ст. 153 ТК РФ работа в выходной день может быть компенсирована по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере» ?

- А) Право, которое человек реализует только своими действиями, без участия других лиц.
- Б) Право, которым можно воспользоваться лишь при условии, если другая обязанная сторона выполнит свою обязанность.
- В) Право, реализация которого возможна лишь в консенсуальном порядке.
- Г) Право, которое можно реализовать, если обязанная сторона выполнит свою обязанность и должностное лицо признает правомерность этих действий.

4. Отношения, складывающиеся из деятельности, направленной на создание, поддержание дисциплинарных отношений, называют:

- А) Охранительные
- Б) Поощрительные
- В) Воспитательные
- Г) Организационные

5. Перечислите виды власти:

6. Наличие локальных нормативных актов, содержащих нормы права, издаваемые одной из сторон соответствующих отношений, характерно для:

- А) Гражданского права
- Б) Административного права
- В) Трудового права
- Г) Уголовного права

7. Схематично изобразите систему источников трудового права.

8. В каком локальном нормативно-правовом документе зафиксированы нормы, регулирующие дисциплинарные отношения в организации?

9. Управление условиями организации труда относится к:

- А) Прямому механизму управления дисциплинарными отношениями
- Б) Косвенному механизму управления дисциплинарными отношениями

10. Перечислите методы управления дисциплинарными отношениями:

11. Какие виды поощрений регламентированы в Трудовом Кодексе РФ?

12. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены Трудовым Кодексом РФ?

13. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее _____ со дня обнаружения проступка.

- А) 1 месяца
- Б) 2 месяцев
- В) 6 месяцев
- Г) 2 лет

14. Наложённое дисциплинарное взыскание действует в течении:

- А) 6 месяцев
- Б) 1 года
- В) 2 лет
- Г) пока сотрудник работает у работодателя, наложившего дисциплинарное взыскание.

15. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает его в:

- А) полном объеме
- Б) в пределах среднего месячного заработка работника
- В) по соглашению сторон.

16. В случае умышленного причинения ущерба работником работодателю наступает:

- А) полная материальная ответственность
- Б) частичная материальная ответственность
- В) материальная ответственность в пределах среднего месячного заработка работника
- Г) материальная ответственность не наступает

17. Что понимается под «персональными данными работника»?

18. В каких целях может осуществляться обработка персональных данных работника?

19. Метод воспитания, воздействия на сознание работника с целью вызвать его на полезную деятельность или затормозить его нежелательные поступки, называется:

- А) Поощрение
 - Б) Принуждения
 - В) Убеждение
 - Г) Организация труда
20. Какие виды воздействия используют при убеждении?
- А) Доказательства
 - Б) Опровержения
 - В) Информирование
 - Г) Все вышеперечисленные

Темы докладов и вопросы для устного опроса приведены в п.5.6.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

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.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению лекционных занятий:

- при прочтении лекции студент руководствуется рабочей программой дисциплины;
- в процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к текущему контролю и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- целесообразно по итогам лекции сформулировать кратко и лаконично выводы, записать их;
- в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям (семинарам):

Указания к ответам на устные вопросы:

- полнота и глубина освещения вопроса в соответствии с содержанием лекционного материала;
- наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;
- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал (цифровые виртуальные объекты различных медиаформатов);
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в обсуждениях.

Указания к содержанию и оформлению устных докладов:

- полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;
- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей текстовой и иллюстративный материал (цифровые виртуальные объекты);
- представление в PowerPoint тезисов сообщения и иллюстративных материалов к нему; указание библиографического списка, ссылок и CD-ресурсов, используемых при подготовке сообщения;
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы студентов:

Рекомендуемые формы самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций в разных формах;


- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;
- составление глоссария по тексту;
- подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.;
- подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- выполнение междисциплинарных проектов;
- заполнение таблиц, схем и комментариев к ним;
- самотестирование;
- подготовка презентаций.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 25.03.01 «Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей».

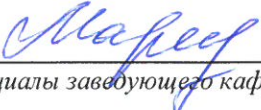
Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом»

«12» января 2017 года, протокол № 5.

Разработчики:

к.э.н, доцент  Иванова М.О.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой № 3 «Истории и управления персоналом»:

к.э.н, доцент  Иванова М.О.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

д.т.н.,с.н.с, доцент  Тарасов В.Н.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «15» февраля 2017 года, протокол № 5.

С изменениями и дополнениями от «30» августа 2017 года, протокол № 10 (в соответствии с Приказом от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).