

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Формирование и реализация кадровой и социальной политики
на воздушном транспорте**

Направление подготовки
25.04.03. Аэронавигация

Направленность (профиль) программы
**Управление кадровой и социальной политикой на воздушном
транспорте**

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения:
заочная

Санкт-Петербург
2019

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте» является формирование у обучающихся системных взглядов и представлений о сущности, направлениях, принципах и механизмах реализации кадровой и социальной политики на предприятиях гражданской авиации.

Задачами освоения дисциплины (модуля) являются:

- формирование у обучающихся научных представлений о кадровой и социальной политике, ее цели, задачах и механизмах реализации;
- проведение анализа кадровой и социальной политики на предприятиях воздушного транспорта;
- выработка умения планировать кадровую работу в организации;
- умение обеспечивать организацию кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- формирование у обучающихся навыков по прогнозированию и определению потребности в персонале;
- формирование у студентов способности анализировать кадровый потенциал организации, отдельного работника;
- умение участвовать в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте» представляет собой дисциплину, относящуюся к вариативной части дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 25.04.03 Аэронавигация (уровень магистратуры), профилю «Управление кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте».

Дисциплина «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте» относится к базовым дисциплинам профессионального цикла, базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся при освоении дисциплин профессионального цикла ООП бакалавриата. У обучающихся, приступающих к изучению этой дисциплины, должны быть сформированы общекультурные и профессиональные компетенции на уровне, определяемом содержанием дисциплин общенаучного цикла ОПОП

Дисциплина «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Управление качеством подготовки авиационного персонала».

Дисциплина «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте» является обеспечивающей для прохождения практики и государственной итоговой аттестации. Дисциплина изучается во 2, 3 семестрах.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
готовностью к осуществлению воспитательной и педагогической деятельности в сферах публичной и частной жизни (ОК-18)	<p>Знать: основы воспитательной и педагогической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и подходы к процессу убеждения и воспитательной работы с личным составом. <p>Уметь: организовывать воспитательный и педагогический процесс в сферах публичной и частной жизни.</p> <p>Владеть: способностью осуществлять воспитательный и педагогический процесс;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.
способностью актуализировать способности и возможности своих сотрудников (ПК-3)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и сущность трудового потенциала; - подходы к оценке способностей и возможностей своих сотрудников. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять актуальные области приложения знаний; - актуализировать способности и возможности своих сотрудников. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью обновлять и наращивать трудовой потенциал и возможности персонала.
владением принципами и современными методами управления	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации кадровой политики;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
операциями в различных сферах деятельности (ПК-11)	<p>- основы кадрового планирования в организации.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации в части управления персоналом; - прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; - методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
владением современными концепциями организационного поведения и управления человеческими ресурсами (ПК-12)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы современной философии и концепций управления человеческими ресурсами; - основы разработки и реализации концепции управления персоналом; - концептуальные основы кадровой политики и стратегии управления персоналом; - виды кадровой политики; - содержание понятий «трудовой потенциал организации», «трудовой потенциал работника», «интеллектуальный капитал организации»; - основные феномены развития личностных и индивидуально-психологических свойств в процессе профессионализации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и персонал; - определять тип кадровой политики организации; - разрабатывать профессиональные программы по развитию персонала с учетом личностных и индивидуально-психологических свойств субъектов деятельности; - оценивать функциональную роль определенных

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>индивидуально-психологических и личностных свойств при реализации профессиональной деятельности и организационного поведения.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения на практике трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления человеческими ресурсами.
<p>профессиональной и социальной деятельности (ПК-17)</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные подходы и методы к управлению человеческими ресурсами; - применять психологическое и педагогическое влияние на трудовой коллектив. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к педагогической деятельности и психологической оценке свойств личности в трудовом коллективе.
<p>способностью организовывать повышение квалификации сотрудников подразделений в области профессиональной деятельности (ПК-38)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, цели, задачи и основные направления развития персонала; - теоретико-методологические основы развития личности; - основные формы и методы повышения квалификации сотрудников; - основы профессионального развития персонала, процессов обучения; - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - основы организации работы с кадровым резервом; - виды, формы и методы обучения персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения; - применять на практике знание основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; - применять на практике знание основ организации работы с кадровым резервом;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>- применять на практике знание видов, форм и методов обучения персонала.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками диагностики развития персонала и развития потенциала личности руководителя; - навыками разработки программ повышения квалификации сотрудников; - навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в повышении квалификации сотрудников.
<p>умением планировать работы авиационного персонала и фонды оплаты труда (ПК-48)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и категории авиационного персонала; - понятие фонда оплаты труда; - составные элементы и структуру заработной платы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать работы авиационного персонала; - анализировать структуру заработной платы в различных системах оплаты труда. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования трудовой деятельности специалистов авиационного персонала и фондов оплаты труда.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 академических часов.

Наименование	Всего часов	Курс	
		1	2
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	180	72	108
Контактная работа	36,8	6,3	30,5
лекции,	10	2	8
практические занятия,	20	4	16
семинары,	-	-	-

лабораторные работы,	-	-	-
курсовой проект (работа)	4	-	4
Самостоятельная работа студента	126	57	69
Контрольные работы			
В том числе контактные работы			
Промежуточная аттестация		-	
Контактная работа		0,3	0,5
Самостоятельная работа по подготовке к (зачету, экзамену)	17,2 Зачет, экзамен	8,7 Зачет	8,5 Экзамен

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Темы дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Компетенции							Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК-18	ПК-3	ПК-11	ПК-12	ПК-17	ПК-38	ПК-48		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1. Теоретические аспекты кадровой политики организации	33		+	+	+		+	+	ЛВ, ПЗ СРС	ВК, У
Тема 2. Формирование кадровой политики на предприятии воздушного транспорта	30	+	+	+	+	+	+	+	ЛП, ПЗ СРС	У, Д
Тема 3. Социальная политика государства и авиапредприятия	42	+	+		+	+			Л, ПЗ СРС	У, Д
Тема 4. Планирование и практика реализации кадровой и социальной политики на предприятии	51	+	+	+	+	+	+	+	ЛП, ПЗ СРС	У, Д
Курсовая работа	4									
Итого по дисциплине (модулю)	160									

Сокращения: Л-лекция, ЛВ – лекция-визуализация, ЛПр – проблемная лекция, Сем - семинар, У – устный опрос, Д- доклад, ПЗ – практическое

занятие, СРС - самостоятельная работа студентов, ВК – входной контроль, ТК – текущий контроль, ПА – промежуточная аттестация.

5.2 Темы (разделы) дисциплины (модуля) и виды занятий

1.1 Темы (разделы) дисциплины (модуля) и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КрА т	Всего часов
Тема 1. Теоретические аспекты кадровой политики организации	1	2	-	-	30	-	33
Тема 2. Формирование кадровой политики на предприятии воздушного транспорта	1	2	-	-	27	-	30
Итого за семестр	2	4	-	-	57		63
Тема 3. Социальная политика государства и авиапредприятия	4	8	-	-	30	-	42
Тема 4. Планирование и практика реализации кадровой и социальной политики на предприятии	4	8	-	-	39	4	55
Итого за семестр	8	16	-	-	69	4	97
Итого по дисциплине (модулю)	10	20			126	4	160

5.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Теоретические аспекты кадровой политики организации

Понятие, место и роль кадровой политики в общей политике предприятия воздушного транспорта. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития предприятия.

Основные направления государственной социальной и кадровой политики. Модели стратегического управления персоналом.

Тема 2. Формирование кадровой политики на предприятии воздушного транспорта

Уровни формирования кадровой политики и этапы ее разработки. Факторы, влияющие на кадровую политику. Направления и инструменты разработки кадровой политики.

Критерии и показатели эффективности кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. Опыт разработки кадровой политики авиапредприятия.

Тема 3. Социальная политика государства и авиапредприятия

Сущность и особенности государственной социальной политики. Социально-трудовая сфера как основа социальной политики.

Цели и направления социальной политики предприятия воздушного транспорта. Основные факторы непосредственной социальной среды и их влияние на производственную деятельность персонала авиапредприятия.

Тема 4. Планирование и практика реализации кадровой и социальной политики на предприятии

Понятие, задачи и место кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Принципы планирования в деятельности организации. Методы планирования. Сравнительная характеристика типов планирования (оперативный, тактический, стратегический).

Виды планирования: планирование численности, фонда оплаты труда, привлечения персонала, использования персонала, высвобождения или сокращения персонала, развития персонала, планирование социального обеспечения, безопасности персонала и заботы о нем, планирование расходов на административное управление персоналом и др. Балансовые методы планирования.

Процесс стратегического планирования. Взаимосвязь бизнес-стратегии и стратегии развития персонала организации. Цели и оценка социального развития организации.

Основные направления корпоративной социальной политики. Взаимосвязь корпоративной социальной политики и развития бизнеса. Направления анализа и показатели оценки управления корпоративной социальной ответственностью.

1.2 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (часы)
Курс 1		
1	Практическое занятие 1. Выбор стратегии управления персоналом (на примере авиапредприятия)	2
2	Практическое занятие 2. Характеристика и пути реализации кадровой политики (на примере	2

Номер темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (часы)
	авиапредприятия)	
Итого за семестр		4
Курс 2		
3	Практическое занятие 3. Оценка состояния планирования социального развития организации	4
3	Практическое занятие 4. Основные направления корпоративной социальной политики отечественных компаний, реализуемые в рамках коллективных договоров и соглашений социального партнерства.	4
4	Практическое занятие 5. Планирование потребности в персонале	2
4	Практическое занятие 6. Планирование привлечения персонала.	2
4	Практическое занятие 7. Характеристика и пути реализации кадровой политики	2
4	Практическое занятие 8. Оценка эффективности трудовой деятельности работников	2
Итого за семестр		16
Итого по дисциплине (модулю)		20

5.5. Лабораторный практикум

Прохождение лабораторного практикума не предусмотрено.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к тестированию, подготовка докладов по темам: «Стратегия организации и кадровая политика», «Принципы разработки и уровни кадровой политики», «Кадровая политика и кадровые процедуры», «Кадровая программа организации», «Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации». Выполнение задания «Особенности кадровой политики в СССР (или специфика управления человеческими ресурсами любой зарубежной	30

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	<p>страны)».</p> <p>Форма выполнения: реферат до 10 страниц Лит.: [1-8].</p>	
2	<p>Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к тестированию, подготовка докладов по темам: «Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики», «Профессионально-должностная структура организации», «Методы построения системы управления персоналом», «Методы кадрового анализа».</p> <p>Практическое задание: Выделить особенности кадровой политики на предприятиях различных форм собственности, организационно-правовых форм, масштабов, отраслей и т.п. (приведите конкретные примеры). Лит.: [1-8].</p>	27
Итого за 2 семестр		57
3	<p>Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к тестированию, подготовка докладов по темам: «Механизмы реализации социальной политики государства», «Направления социальной политики в авиапредприятии» (в конкретном аэропорту, авиакомпании), Выполнение задания «Оценка состояния планирования социального развития организации» (в конкретном авиапредприятии) Лит.: [1-8].</p>	30
4	<p>Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к тестированию, подготовка докладов по темам: «Планирование расходов на персонал», «Оценка эффективности расходов на персонал», «Плановые показатели по персоналу, ключевые и дополнительные показатели», «Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета». Выполнение задания «Стратегическое планирование потребностей в кадрах»</p>	39

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	Лит.: [1-8].	
Итого за 3 семестр		69
Итого по дисциплине (модулю)		126

5.7. Курсовые работы

Наименование этапа выполнения курсовой работы	Трудоемкость (часы)
Этап 1. Выдача задания на курсовую работу	2
Этап 2. Выполнению теоретической части курсовой работы	8
Этап 3. Выполнение практической части курсовой работы	8
Этап 4. Оформление курсовой работы	4
Защита курсовой работы	2
Итого по курсовой работе, в т. ч.	24
по учебному плану	4
самостоятельная работа студента	20

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: учебное пособие для вузов [Текст] / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2014. – 96с. Количество экземпляров: 30.

2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93448>. — Загл. с экрана.

3. Орлов С. Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие [Текст] / Орлов С.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 284 с. Количество экземпляров: 15

б) дополнительная литература:

4. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов [Текст] / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2009. – 688с. Количество экземпляров: 22.

5. Одегов Ю. Кадровая политика и кадровое планирование: Учебник и практикум для академического бакалавриата. [Текст] / Ю. Одегов, М. Г. Лабаджанян. - М. :Юрайт, 2016. - 444с. Количество экземпляров: 10

6. Минева О. К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник [Текст] / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. Количество экземпляров: 15

7. Кибанов А.Я., Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник для вузов. Реком. КМО [Текст] / А.Я. Кибанов, ред. — М.: Инфра-М, 2011. — 524с. Количество экземпляров: 10

8. Резник, С.Д. Организационное поведение: учебник для вузов. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / С.Д. Резник. — М.: Инфра-М, 2009. — 430с. Количество экземпляров: 30

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

9. Журнал «Управление персоналом». [Электронный ресурс] . — Режим доступа: <http://www.top-personal.ru> — свободный Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.aup.ru> — свободный

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

10. Справочная система «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — свободный

11. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU». [Электронный ресурс] . — Режим доступа:<http://elibrary.ru/> — свободный

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

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины :

Для успешного освоения дисциплины необходимо иметь аудиторию, оборудованную:

- мультимедийными средствами;
- плакатами, стендами по тематике дисциплины (или презентации с информацией по тематике дисциплины);
- видео библиотекой (видеозаписи учений и тренировок, видеофильмы по тематике дисциплины);
- наглядные пособия, необходимые для проведения занятий по дисциплине.

8 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на предприятиях воздушного транспорта» используются классические формы и методы обучения: лекции, практические занятия (семинары), самостоятельная работа студента. В

рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Традиционная лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив развития теоретических и практических вопросов формирования и реализации кадровой и социальной политики предприятий современных условиях. 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. Практические занятия (семинары) по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом. Цель практических занятий (семинаров) – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы. Практическое занятие предназначено для более глубокого освоения и анализа тем, изучаемых в рамках данной дисциплины. Практические задания выполняются в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала. Выполнение практического задания предполагает решение задач, анализ ситуаций и примеров, а также исследование актуальных проблем в сфере кадровой и социальной политики на предприятиях воздушного транспорта. Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки магистра по профилю «Управление кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте». Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определенных в рамках дисциплины «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на предприятиях воздушного транспорта». Самостоятельная работа 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. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий. Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются студентом либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по указанию преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала.

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам входного контроля, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета. Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения компетенций обучающимся, необходимых перед изучением дисциплины. Входной контроль осуществляется по вопросам, на которых базируется читаемая дисциплина. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает тесты и письменные задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины. Контроль выполнения задания, выдаваемого на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления недостаточно усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации. Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий.

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

Уровень и качество знаний студентов оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости в виде зачета (2 семестр) и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена (3 семестр).

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает решение тестов, устные опросы и задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины.

Устный опрос проводится на практическом занятии с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Тест проводится по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции. Контроль выполнения тестов, выдаваемых на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации.

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 экзамена в 3 семестре. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Экзамен предполагает ответ на теоретические вопросы из перечня вопросов, вынесенных на экзамен. К моменту сдачи экзамена 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 оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

9.2

2. 3 семестры

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих обучающемуся продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	минимальное значение	максимальное значение		
Практическое занятие 1 по теме 1 Входной контроль	2	3		
Практическое занятие 2 по теме 1	2	3		
Итого за семестр 2	4	6		
Практическое занятие 3 по теме 3	1	4		
Практическое занятие 4 по теме 3	1	4		
Практическое занятие 5 по теме 4	2	5		
Практическое занятие 6 по теме 4	2	5		
Практическое занятие 7 по теме 4	2	5		
Практическое занятие 8 по теме 4	2	5		
Итого за семестр 3	10	28		
<i>Самостоятельная работа студента</i>				
<i>Выполнение индивидуальных заданий</i>	12	24		
<i>Посещение занятий</i>	4	12		
Итого :	30	70		
Зачет	30	30		
Всего	60	100		
Перевод баллов в оценку по 5-ти балльной «академической» шкале				

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих обучающемуся продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядковый номер недели с начала семестра)	Примечание
	минимальное значение	максимальное значение		
Количество баллов по БРС	Оценка (по 5-ти балльной «академической» шкале)			
90 и более	5 - «отлично»			
70÷89	4 - «хорошо»			
60÷69	3 - «удовлетворительно»			
менее 60	2 - «неудовлетворительно»			

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

Этапы формирования компетенций	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания
Этап формирования знаний	Проверка конспектов лекций, проверка готовности к практическим занятиям (семинарам), проверка выполнения самостоятельной работы.
Этап освоения умений	Организация устных опросов, промежуточных тестовых заданий, оценка активности в обсуждении докладов на занятиях.
Этап овладения навыками	Проведение тестирования, защита результатов аналитических выкладок, моделирование управленческих процессов или проблемных ситуаций.

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.</p> <p>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 виде зачета (2 семестр) и предполагает устный

ответ студента по билетам на теоретические и практические вопросы из перечня.

Экзамен 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 экзамена студенту выставляется оценка. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и оформления экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

9.3. Тематика курсовых работ по дисциплине «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте»

1. Стратегия организации и кадровая политика.
2. Социальная политика как фактор экономического развития предприятия.
3. Социально-трудовая сфера России: состояние, приоритеты, перспективы.
4. Принципы разработки и уровни кадровой политики.
5. Кадровая политика и кадровые процедуры.
6. Кадровая программа организации.
7. Сущность и содержание социальной политики, ее конкретно-исторический характер.
8. Основные модели и типы социальной политики: отечественный и мировой опыт.
9. Поиск современной концепции социальной политики российского государства.
10. Социальное государство и гражданское общество. Становление социального государства в России: особенности, проблемы, перспективы.
11. Социально-экономическая политика: общее и особенное.
12. Место и роль социальной политики в обществе.
14. Механизмы реализации социальной политики и их нормативно-правовая база.
15. Основные модели и типы социального партнерства: отечественный и мировой опыт.
16. Социальная справедливость, ее сущность и функции как цели и критерия социальной политики.
17. Критерии и показатели эффективности социальной политики.
18. Специфика развития социальной инфраструктуры в авиапредприятиях.
19. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
20. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
21. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.

22. Маркетинг персонала
23. Нормирование и учет численности персонала
24. Оперативный план работы с персоналом

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

Управление человеческими ресурсами

1. Что такое концепция управления персоналом? Каковы ее цели и составные части?
2. Эволюция подходов к управлению персоналом в России и за рубежом.
3. Философия управления персоналом в различных странах мира.
4. Перечислите и охарактеризуйте основные документы, регламентирующие трудовые отношения на государственном уровне и на уровне предприятия.
5. Что такое трудовой потенциал?
6. Какова классификация трудовых коллективов?
7. Какие вопросы решаются трудовым коллективом в организации?
8. Какие основные элементы входят в систему управления персоналом организации?
9. Раскройте содержание методов системы управления персоналом.
10. Что понимают под кадровой политикой.
11. Как классифицируется кадровая политика?
12. Что такое стратегия управления персоналом?
13. Назовите составляющие стратегии управления персоналом.
14. Назовите виды кадрового планирования.
15. Какие проблемы стоят перед кадровым планированием?
16. Что такое маркетинг персонала?
17. Что такое адаптация персонала?
18. Назовите правила организации рабочего времени.
19. Для чего необходимо нормирование труда в сфере производства и управления?
20. Какие главные основания увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством вы знаете?
21. Назовите стадии процедуры подбора и отбора персонала и дайте им характеристику.
22. В чем заключается особенность конкурсного отбора персонала?
23. Что такое мотивация?
24. Какие шаги необходимо предпринять руководителю, чтобы воздействовать на трудовую мотивацию подчиненного?
25. Что понимается под стимулированием труда?
26. Какие типы вознаграждения применяются на практике?
27. В чем состоит связь обучения персонала с другими процессами управления персоналом?
28. Охарактеризуйте виды деловой карьеры.

29. С помощью каких действий можно управлять деловой карьерой?
30. Что такое кадровый резерв? Какие виды кадрового резерва вам известны?
31. В чем заключается работа организация работы с кадровым резервом?
32. Каков порядок проведения аттестации?
33. В чем заключаются преимущества и недостатки аттестации персонала?
34. На основании, каких характеристик предлагается рассматривать корпоративную культуру?
35. Назовите основные подходы к укреплению корпоративной культуры в организации.
36. Что включает в себя понятие профессиональной этики?
37. В чем заключается содержание этапов коммуникационного процесса?
38. В чем заключается эффективность внутрикорпоративных коммуникаций?
39. Дайте характеристику субъектов социально-трудовых отношений.
40. Охарактеризуйте этапы разработки коллективного договора.
41. Какие сведения и условия составляют содержание трудового договора?
42. Какова структура конфликта? Поясните элементы структуры конфликта.
43. Назовите основные причины, вызывающие конфликты в организации.
44. Как проходят переговоры по разрешению конфликтов?
45. Какова функция контроллинга?
46. Назовите цели и задачи кадрового контроллинга.
47. Что такое аудит персонала?
48. Назовите показатели эффективности управления персоналом.

Управление качеством подготовки авиационного персонала

1. Какие виды обучения вам известны?
2. Дайте характеристику направлений профессионального обучения.
3. Какие методы обучения авиационного персонала вы знаете?

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	«5» - «отлично»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
		единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	
		– 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 студентами после указания преподавателя на них	«3» - «3»- «удовлетворительно»
		– 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	– 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»
		– Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных	«4» - «хорошо»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
		связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями	
		– 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»
		– 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)	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«5» - «отлично»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют	«4» - «хорошо»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий)	«2» - «неудовлетворительно»
	Осознанность выполнения	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы	«5» - «отлично»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
	действия (умения)	преподавателя	
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются незначительные 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 творческого уровня	«5» - «отлично»
		– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий творческого уровня	«4» - «хорошо»
		– Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, несамостоятельное выполнение заданий творческого уровня	«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	– 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	«4» - «хорошо»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
	навыков	на преподавателя, проведение неглубокого самоанализа и поверхностной самооценки при демонстрации навыка	
		– 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. При выставлении зачета: оценки 3 – 5 соответствуют оценке «зачтено»; оценка 2 соответствует «не зачтено».

9.6. Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

Примерный перечень контрольных вопросов и задания для проведения текущего контроля успеваемости по лекционным темам

1. Стратегия организации и кадровая политика
2. Принципы разработки и уровни кадровой политики
3. Кадровая политика и кадровые процедуры
4. Кадровая программа организации
5. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
6. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
7. Профессионально-должностная структура организации.
8. Маркетинг персонала
9. Нормирование и учет численности персонала

10. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.
11. Методы построения системы управления персоналом
12. Сущность, способы и проблемы делегирования полномочий.
13. Методы кадрового анализа.
14. Планирование расходов на персонал.
15. Оценка эффективности расходов на персонал.
16. Плановые показатели по персоналу, ключевые и дополнительные показатели.
17. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен. Защита бюджета.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте»

1. Понятие и основные направления кадровой политики (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3).
2. Цели и задачи кадровой политики (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3,4).
3. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3,4).
4. Сущность и содержание кадровой политики государства (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3).
5. Уровни и элементы кадровой политики организации (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3).
6. Основные направления и принципы разработки кадровой политики (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3; У2; В-5).
7. Этапы разработки кадровой политики (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3; У2; В-5).
8. Структура документа «Кадровая политика» (ПК-11, 3-1; ПК-12, У-2,3; ПК-38, У1,2,3,4; В,2,3).
9. Внешние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику (ПК-12,3-3; У1).
10. Внутренние факторы, оказывающие влияние на кадровую политику (ПК-12,3-3; У1).
11. Влияние внутренних факторов (ПК-12,3-3; У1).
12. Противоречия в системе управления персоналом (ПК-12, У1).
13. Особенности кадровой стратегии на разных стадиях жизненного цикла организации (ПК-11, У-1, В1; ПК-12,3-3, У1; ПК-17,31).
14. Факторы, способствующие и препятствующие осуществлению эффективной кадровой политики (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3, У1).
15. Основные проблемы кадровой политики организации, находящейся в условиях кризиса (ПК-11, 3-1, У1; ПК-12,3-3, У1, В1; ПК-17, У1).
16. Понятие и сущность социальной политики (ОК-18,31,2, ПК-3, 31,2 ; ПК-12, 3-1,2,5,6; ПК-38,31 ПК-48,31,2,3).
17. Особенности социальной политики на различных уровнях государственного управления (ПК-12, 3-1,2,5,6; ПК-38,31; ПК-48,31,2,3).

18. Финансирование социальной политики (ПК-48,3 2,3).
19. Социальная политика как общественная теория и практика (ПК-12,3 1,2).
20. Взаимосвязь и взаимозависимость социальной политики и экономики (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-1,2; ПК-17, У 1; ПК-38, 3 1).
21. Социально-трудовая сфера как основа социальной политики (ПК-12,3-1,2; ПК-17, 3 1; ПК-38, 3 1).
22. Цель, задачи и механизм реализации социальной политики в сфере труда и трудовых отношений (ПК-12,3-1,2; ПК-17, У 1; ПК-38, 3 1).
23. Государственная социальная политика в отношении размера оплаты труда (ПК-48,3 2,3).
24. Регулирование занятости населения на федеральном и региональном уровнях ((ПК-11, 3-1,2,У2, В,2; ПК-12,3-3).
25. Направления оценки эффективности управления персоналом (ПК-3, 31,2; ПК-11,31,2,У2; ПК-12,33У1,3; ПК-17, У1; ПК-38,31,2,4; ПК-48, 3 2,3).
26. Индикаторы эффективности кадровой политики (ПК-3, 31,2; ПК-12,35; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
27. Технологии и методы оценки профессиональной компетенции работников (ОК-18, 31, ПК-3, 31,2; ПК-12,35,6; ПК-38, 3 2).
28. Принципы оценки эффективности организации (ПК-3, 31,2; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
29. Категории методов оценки эффективности менеджмента (ПК-3, 31,2; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
30. Критерии оценки эффективности кадровой политики (ПК-3, 31,2; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
31. Ключевые показатели эффективности кадровой политики организации (ПК-3, 31,2; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
32. Целевой и функциональный подходы к разработке ключевых показателей эффективности (ПК-3, 31,2; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
33. Принципы разработки разработке ключевых показателей эффективности (ПК-3, 31,2; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
34. Показатели анализа экономической эффективности (ПК-3, 31; ПК-12,3 5; ПК-48, 3 2,3).
35. Показатели анализа социальной эффективности (ПК-3, 31,2; ПК-12,3 5; ПК-17, У1).
36. Показатели организационной эффективности труда (ПК-3, 31; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
37. Резервы эффективности работы с персоналом (ПК-3, 31; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
38. Методы оценки эффективности производства (ПК-3, 31,2; ПК-12,3 5,6; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
39. Методы эффективности деятельности службы управления (ПК-3, 31; ПК-12,3 5; ПК-17, 31; ПК-48, 3 2,3).
40. Направления повышения эффективности деятельности персонала (ПК-3, 31; ПК-12,3 5; ПК-17, У1; ПК-48, 3 2,3).
41. Сущность, цели и задачи кадрового планирования (ПК-11, 3-2; ПК-12,3-3).

42. Содержание кадрового планирования (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-3)..
43. Уровни кадрового планирования (ПК-11, 3-1; ПК-12,3-2).
44. Требования к кадровому планированию (ПК-11, 3-1; В-2).
45. Кадровый контроллинг и кадровое планирование (ПК-11, 3-1; В-2; ПК-48, У-2; В-1).
46. Структура и содержание оперативного плана работы с персоналом (ПК-11, 3-1; В-2; ПК-48, У-1; В-1).
47. Планирование расходов на персонал (ПК-3, У1,2; ПК-11, 3-1,2,У, 1,2,В 1,2; ПК-12,У,3, 4,5 В-2; ПК-17, У1; ПК-38, У1; ПК-48, У-1; В-1).
48. Оценка эффективности расходов на персонал (ПК-3, У1,2; ПК-11, 3-1, 1,2; ПК-12,У,3, 4,5 В-2; ПК-17, У1; ПК-38, У1; ПК-48, У-1; В-1).
49. Плановые показатели по персоналу, ключевые и дополнительные показатели (ПК-11, 3-1; В-2; ПК-48, У-1; В-1).
50. Бюджетирование управления персоналом: технологии разработки, бизнес-план (ПК-3, 3 1,2., У1,2; ПК-11, 3-1,2,У 1,2,В 1,2; ПК-12,У1,3, 4, В-1; ПК-17, У1; ПК-38, У1, В1,3; ПК-48, У-1, 2; В-1).

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению лекционных занятий:

- при прочтении лекции обучающийся 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 дискуссии.

–

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 обучающихся:

- 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 ВПО по направлению подготовки 161000 Аэронавигация (квалификация (степень) «магистр»).

Разработчик:

к.и.н.



Кузнецов В.Н.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

д.т.н., профессор



Ведерников Ю.В.

Директор Высшей школы аэронавигации

к.т.н.



Богданов В.Г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 20 февраля 2019 года, протокол № 5.