



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте

Направление подготовки
25.04.03 Аэронавигация

Направленность программы (профиль)
Управление бизнес-проектами на воздушном транспорте

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная

Санкт-Петербург
2022

1 Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте»: формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника и формирование у студентов теоретических и методологических знаний по управлению трудовым потенциалом и его развитию, умения выявлять проблемы в области управления человеческими ресурсами и находить способы их решения, приобретение практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом.

Задачами освоения дисциплины являются:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- приобретение студентами знаний основ разработки и реализации концепции управления человеческими ресурсами, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом;
- выработка целостного представления о персонале, личности и трудовом коллективе как объектах управления персоналом и их роли в процессе управления, создания благоприятных взаимоотношений в трудовых коллективах;
- приобретение студентами знаний по основам формирования и использования трудового (кадрового) потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- усвоение теоретических основ управления интеллектуальной собственностью и приобретений умений применять их на практике;
- приобретение студентами знаний о технологиях набора, отбора и приема, особенностях найма, использования в производственном процессе и высвобождении персонала;
- изучение специфики деловой оценки персонала, управления текучестью кадров, управления поведением персонала в кризисных условиях;
- приобретение студентами знаний по основам формирования мотивации и стимулирования персонала, управления дисциплинарными отношениями на предприятиях и в организациях;
- формирование представлений о конфликтах в коллективах и управлении трудовыми противоречиями в организациях;
- формирование знаний и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказание консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам управления человеческими ресурсами;
- выявление социально-экономических и психологических резервов повышения эффективности трудовой деятельности персонала, правильного использования личной и служебной власти;
- освоение практических навыков оценки социальной и экономической эффективности системы управления персоналом.

Дисциплина «Управление трудовым потенциалом на воздушном

транспорте» обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого и научно-исследовательского типа.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте» представляет собой дисциплину, относящуюся к Блоку 1 цикла дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 25.04.03 «Аэронавигация», профиль «Управление производственно-финансовой деятельностью организаций воздушного транспорта».

Дисциплина «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте» является обеспечивающей для дисциплин: «Научно-практический семинар: Современные тренды организации управления в авиатранспортной сфере», «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается в 1 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте» направлен на формирование следующих компетенций: УК-3; УК-4; УК-5; ОПК-1

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-3	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ИД ¹ _{УК-3}	Участвует в разработке стратегии и организации командной работы
ИД ² _{УК-3}	Обеспечивает достижение поставленной цели на основе выстроенного механизма эффективного командного взаимодействия
УК-4	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ИД ¹ _{УК-4}	Осуществляет профессиональную коммуникацию на русском и иностранном языке
ИД ² _{УК-4}	Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
ИД ³ _{УК-4}	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные
УК-5	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
ИД ¹ _{УК-5}	Рассматривает культурное разнообразие в качестве значимого цивилизационно-культурного аспекта развития современного социума и определяет мультикультурализм в как важнейший ориентир профессионального поведения
ИД ² _{УК-5}	Оценивает значение культурных особенностей для выстраивания эффективных социальных профессиональных взаимодействий
ОПК-1	ОПК-1 Способен использовать современные концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами для решения задач профессиональной деятельности
ИД ¹ _{ОПК-1}	Понимает сущность и определяет особенности применения современных концепций организационного поведения и управления человеческими ресурсами на воздушном транспорте
ИД ² _{ОПК-1}	Оценивает эффективность применения методов и технологий управления трудовым потенциалом на воздушном транспорте, в том числе минимизацию влияния человеческого фактора на безопасность полетов

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- сущность понятий «трудовой коллектив», «команда», «группа», их различия и признаки;
- условия, обеспечивающие эффективность командной работы.
- мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала;
- сущность, цели и функции мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- участие персонала в корпоративном управлении как форму мотивации для обеспечения безопасности.
- понятие и сущность трудового потенциала;
- подходы к оценке способностей и возможностей своих сотрудников.
- технологию делового поведения и составные элементы имиджа успешного менеджера;
- правила личной организованности и самодисциплины.

- технологии управления персоналом организации;
- причины возникновения конфликтов и способы управления конфликтами в организации;
- основы современной философии и концепций управления человеческими ресурсами;
- концептуальные основы кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- содержание понятий «трудовой потенциал», «интеллектуальный капитал»;
- основные феномены развития личностных и индивидуально-психологических свойств в процессе профессионализации.
- методы управления трудовым потенциалом;
- порядок организации работы коллектива;
- основы командной работы.
- социально-психологические характеристики трудовых коллективов;
- основные педагогические элементы, используемые в управлении трудовым потенциалом.
- теоретические основы организации научно-исследовательской работы в области управления трудовым потенциалом;
- сущность, цели, задачи и основные направления развития персонала;
- 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.
- понятие и категории авиационного персонала;
- основы кадрового обеспечения в организации и в конкретных производственных участках.

Уметь:

- применять проверенные на опыте кадровые технологии для сплочения членов трудового коллектива;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
- создать команду, организовывать и поддерживать конструктивную работу в ней;
- обеспечивать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению трудовым потенциалом организаций.
- анализировать и эффективно использовать время;
- применять на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала;
- формировать цели и принципы политики организации в области мотивации и стимулирования труда персонала;
- выявлять и актуализировать способности и возможности своих

сотрудников в рамках деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала.

- поддерживать деловые коммуникации;
- создавать собственный имидж в подчиненном коллективе;
- презентовать себя перед группой.
- оценивать качество и результативность труда персонала;
- прогнозировать и планировать потребность в персонале;
- определять тип кадровой политики организации;
- координировать работу персонала, организовывать повышение квалификации сотрудников подразделения в области инновационной деятельности.
- использовать методы управления трудовым потенциалом;
- организовывать работу исполнителей;
- выявлять лидера в трудовом коллективе;
- демонстрировать лидерские качества в группе.
- использовать современные подходы и методы к управлению трудовым потенциалом;
- выявлять и анализировать информацию для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.
- участвовать индивидуально и коллективно в научно-исследовательской работе.
- находить компромисс между различными мнениями и принимать рациональные решения;
- 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;
- применять на практике знание видов, форм и методов обучения персонала.
- организовывать и проводить расчеты по планированию и прогнозированию персонала в организации;
- вносить изменения в организационно-штатную структуру предприятия.

Владеть:

- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, в том числе в организации исследовательских и проектных работ.
- способностью к самоорганизации и самодисциплины, в том числе в ситуациях риска.
- способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.
- навыками осуществления контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной для повышения уровня культуры безопасности;
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;

- умением применять документы о поощрениях и взысканиях.
- способностью оценивать и наращивать трудовой потенциал и возможности персонала.
- техникой личной работы менеджера;
- навыками создания собственного имиджа, включая деловой стиль поведения, общения, внешнего вида.
- методами оценки качества и результативности труда персонала.
- навыками использования методов управления;
- способностью к лидерству.
- навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.
- навыками организации научно-исследовательской работы и участия в научно-исследовательских мероприятиях.
- принципами и современными методами организации работы коллективов исполнителей.
- 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.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Контактная работа, всего	58,5	58,5
лекции	28	28
практические занятия	24	24
семинары	–	–
лабораторные работы	–	–
курсовой проект (работа)	4	4
Самостоятельная работа студента	124	124
Промежуточная аттестация:	36	36
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	33,5	33,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы (разделы) дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-3	УК-4	УК-5	ОПК-1		
Тема 1. Теоретические основы управления трудовым потенциалом	14	+	+	+	+	ВК, Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 2. Персонал и его трудовой потенциал	14	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 3. Трудовой коллектив и его организационные возможности	12	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС
Тема 4. Кадровая политика и стратегии управления человеческими ресурсами	14	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС
Тема 5. Планирование трудового потенциала	12	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 6. Набор, отбор и прием персонала	14	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС
Тема 7. Профессиональная ориентация и адаптация персонала	12	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС
Тема 8. Организация труда персонала	12	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 9. Высвобождение персонала организации	12	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС
Тема 10. Развитие трудового потенциала организации	14	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС
Тема 11. Управление деловой карьерой и кадровым резервом в организации	12	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 12. Организация и проведение аттестации персонала	12	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС

Темы (разделы) дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-3	УК-4	УК-5	ОПК-1		
Тема 13. Управление поведением персонала	14	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС
Тема 14. Управление деловыми коммуникациями	12	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, РС
Итого за 1 семестр	216						
Промежуточная аттестация	36						
Итого по дисциплине	216						

Сокращения: Л– лекция, ПЗ – практическое занятие, ВК – входной контроль, СРС – самостоятельная работа студента, Д– доклад, УО – устный опрос, РС – решение ситуационных задач.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Теоретические основы управления трудовым потенциалом	2	–	–	–	10	–	14
Тема 2. Персонал и его трудовой потенциал	2	–	–	–	10	–	14
Тема 3. Трудовой коллектив и его организационные возможности	2	–	2	–	8	–	12
Тема 4. Кадровая политика и стратегии управления человеческими ресурсами	2	2	–	–	10	–	14
Тема 5. Планирование трудового потенциала	2	–	2	–	8	–	12
Тема 6. Набор, отбор и прием персонала	2	2	–	–	10	–	14
Тема 7. Профессиональная ориентация и адаптация персонала	2	–	2	–	8	–	12
Тема 8. Организация труда персонала	2	2	–	–	8	–	12
Тема 9. Высвобождение персонала организации	2	2	–	–	8	–	12

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 10. Развитие трудового потенциала организации	2	–	2	–	10	–	14
Тема 11. Управление деловой карьерой и кадровым резервом в организации	2	2	–	–	8	–	12
Тема 12. Организация и проведение аттестации персонала	2	–	2	–	8	–	12
Тема 13. Управление поведением персонала	2	2	–	–	10	–	14
Тема 14. Управление деловыми коммуникациями	2	2	–	–	10	–	12
Курсовая работа						4	
Итого за 1 семестр	28	14	10	–	124	4	180
Промежуточная аттестация	36						
Итого по дисциплине	216						

Сокращения: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары, ЛР – лабораторные работы, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы управления трудовым потенциалом

Сущность понятия «трудовой потенциал», его структура и место в системе категорий в области экономики труда и управления персоналом. Цели, задачи и модели управления трудовым потенциалом. Направления развития и концепция управления развитием трудового потенциала персонала. Основные виды деятельности в сфере управления трудовым потенциалом. Функции управления персоналом. Развитие системы методов управления трудовым потенциалом в современных условиях.

Тема 2. Персонал и его трудовой потенциал

Сущность термина «персонал». Понятие авиационного персонала. Перечень специалистов авиационного персонала. Структура персонала. Категории персонала. Численность персонала. Основные требования к персоналу. Психология личности работника как объекта управления. Персонал, как носитель трудового потенциала. Место руководителя в системе управления персоналом. Роли и функции руководителя. Уровни управления. Линейный и функциональный управленческий персонал. Стили лидерства и управления в организации. Трудовой потенциал управленческого звена организации.

Тема 3. Трудовой коллектив и его организационные возможности.

Трудовой коллектив. Понятие и основные признаки коллектива. Пути

формирования коллектива. Организационные возможности коллектива. Роли и отношения в трудовом коллективе. Социально-психологические механизмы управления поведением работников. Виды команд и специфика их управления. Распределение ролей в команде. Формальные и неформальные группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации. Функции неформальных групп. Социально-психологические феномены поведения личности в группе. Управление динамикой неформальных групп.

Тема 4. Кадровая политика и стратегии управления человеческими ресурсами.

Сущность кадровой политики организации. Основные направления кадровой политики. Элементы кадровой политики организации. Типы кадровой политики. Открытая и закрытая кадровая политика. Содержание и задачи кадровой политики. Оформление и отражение кадровой политики в локальных нормативных правовых документах организации. Стратегическое управление организацией. Процесс стратегического управления организацией. Понятие стратегии организации. Этапы разработки стратегии. Место стратегии управления человеческими ресурсами в иерархических уровнях стратегии организации. Составляющие стратегии управления человеческими ресурсами. Основные стратегические альтернативы. Методы стратегического анализа, адаптированные для кадрового менеджмента.

Тема 5. Планирование трудового потенциала.

Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Сущность планирования потребности в человеческих ресурсах. Основные показатели и методы определения количественной и качественной потребности в человеческих ресурсах. Планирование и анализ показателей по труду. Планирование производительности труда.

Тема 6. Набор, отбор и прием персонала.

Сущность найма персонала. Источники организации найма персонала. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего набора кадров. Этапы работы по найму персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Анализ содержания работы. Описание характера работы (должностная инструкция). Отбор кандидатов на вакантную должность. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Подбор и расстановка персонала. Принципы соответствия, перспективности, сменяемости. Рекрутинг авиационного персонала. Особенности отбора и найма авиационного персонала. Медицинский осмотр и освидетельствование авиационного персонала гражданской авиации.

Тема 7. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.

Понятие профессиональной ориентации. Цели, задачи и структура

системы профессиональной ориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Профориентационная работа в гражданской авиации. Понятие трудовой адаптации. Классификация видов адаптации. Условия успешности адаптации новых сотрудников. Организация управления трудовой адаптацией персонала. Технология и информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Направления деятельности и функции подразделений по управлению профориентацией и трудовой адаптацией работников организации.

Тема 8. Организация труда персонала.

Сущность организации труда. Научная организация труда (НОТ). Принципы и задачи НОТ. Основные элементы организации труда. Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест. Создание благоприятных условий труда. Планировка и оснащение рабочих мест. Рациональные приемы и методы труда. Нормирование труда. Методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени. Правила личной организованности и самодисциплины руководителей и специалистов. Система планирования личного труда работника. Особенности организации труда авиационного персонала.

Тема 9. Высвобождение персонала организации.

Понятие высвобождения персонала. Сходство и различие понятий «высвобождение» и «увольнение». Классификация видов увольнений при планировании работы с высвобождаемыми сотрудниками. Причины увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством и их соответствие классификации видов увольнений. Увольнение за нарушение трудовой дисциплины. Выход на пенсию. Сокращение численности или штата.

Тема 10. Развитие трудового потенциала организации.

Задачи развития трудового потенциала. Методы формирования и развития кадрового потенциала организации. Методы развития потенциала каждого сотрудника. «Обучение» и «образование»: соотношение понятий. Сущность системы непрерывного обучения персонала организации. Виды обучения. Концепции обучения квалифицированных кадров. Методы обучения персонала. Модель организации процесса обучения. Подготовка и развитие персонала. Определение потребностей организации и работников в области их подготовки и развития. Система подготовки, переподготовки, повышения квалификации авиационного персонала.

Тема 11. Управление деловой карьерой и кадровым резервом в организации.

Понятие и виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Сущность управления кадровым резервом. Работа с кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок

отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

Тема 12. Организация и проведение аттестации персонала.

Понятие деловой оценки персонала. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки. Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Основные методы оценивания трудового потенциала персонала. Подведение итогов и использование результатов деловой оценки. Сущность аттестации персонала. Основные цели и задачи проведения аттестации. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации. Содержание этапов проведения аттестации: подготовительный этап, аттестация, заключительный этап. Решения, принимаемые по результатам аттестации. Формы бланков, применяемых при проведении аттестации работников организации. Аттестация авиационного персонала и квалификационные требования к нему.

Тема 13. Управление поведением персонала.

Мотивация и стимулирование как методы управления трудом. Современные теории мотивации. Стимулирование как основа мотивации. Функции стимулирования. Материальные и нематериальные стимулы к труду. Оплата труда персонала. Организация управления конфликтами и стрессами. Диагностирование и предупреждение конфликта. Профилактика конфликтов в организации. Основные стратегии обращения с конфликтами. Стили, методы и типология конфликтного поведения. Стрессы в трудовом коллективе. Понятие трудовой дисциплины и дисциплинарных отношений. Воспитательная работа с личным составом организаций воздушного транспорта. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями. Измерение уровня трудовой дисциплины.

Тема 14. Управление деловыми коммуникациями.

Теория поведения личности в организации. Коммуникационный процесс в организации. Виды коммуникаций. Понятие коммуникативной компетентности. Стратегии и виды общения в организации. Вербальные и невербальные средства общения. Законы и правила аргументации и убеждения. Технологии ведения деловой беседы, деловой дискуссии. Технологии психологического воздействия.

5.4 Практические и семинарские занятия

Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
4	Практическое занятие 4. Изучение и оценка кадровой политики конкретной организации воздушного транспорта; разработка	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	предложений по ее совершенствованию	
6	Практическое занятие 6. Составление объявления о вакансии и резюме.	2
8	Практическое занятие 8. Оценка организации труда на примере конкретного рабочего места специалиста организации воздушного транспорта.	2
9	Практическое занятие 9. Основания и порядок увольнения сотрудников по инициативе работодателя: разбор конкретных примеров	2
11	Практическое занятие 11. Составление индивидуального плана работы специалиста	2
13	Практическое занятие 13. Поведение личности в конфликте. Источники конфликтов и стрессов в организации.	2
14	Практическое занятие 14. Способы передачи деловой информации: обоснование выбора для конкретных ситуаций	2
Итого по дисциплине		14

Семинарские занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
3	Практическое занятие 3. Участие трудовых коллективов в управлении организацией	2
5	Практическое занятие 5. Оценка эффективности управления трудовым потенциалом предприятия	2
7	Практическое занятие 7. Положения об адаптации персонала в организациях воздушного транспорта	2
10	Практическое занятие 10. Развитие трудового потенциала организаций воздушного транспорта	2
12	Практическое занятие 12. Положения об аттестации работников	2
Итого по дисциплине		10

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	10
2	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	10
3	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	8
4	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	10
5	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	8
6	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	10
7	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	8
8	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	8
9	Повторение материалов лекции. Изучение	8

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	
10	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	10
11	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	8
12	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	8
13	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	10
14	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Лит.: [1-11].	10
Итого по дисциплине		124

5.7 Курсовые работы

Наименование этапа выполнения курсовой работы (проекта)	Трудоемкость (часы)
Этап 1. Получение задания на курсовую работу; составление плана работы	2
Этап 2. Обзор состояния проблемы; изучение источников информации по заданной теме; постановка цели и задач	СРС
Этап 3. Выполнение поставленных задач	СРС
Этап 4 Анализ результатов и оформление пояснительной	СРС

Наименование этапа выполнения курсовой работы (проекта)	Трудоемкость (часы)
записки	
Этап 5. Защита курсовой работы	2
Итого за 1 семестр:	4

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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. **Управление персоналом**: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618> .

3. Коргова, М. А. **Кадровый менеджмент** : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448299> .

б) дополнительная литература:

4. Радько, С.Г., Белгородский, В.С., Дембицкий, С.Г., Малюков, Ю.А. **Управление трудовым потенциалом**: учебник для студентов, обучающихся по экономическим специальностям. Москва : ЮНИТИ, 2019, -255 с.

5. Ксенофонтова, Х.З. **Компетенции управленческого персонала: теория и методология развития** [Электронный ресурс] : монография / Х.З. Ксенофонтова. — Электрон. дан. — Москва : Креативная экономика, 2011. — 184 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3952>. — Загл. с экрана.

6. Алавердов, А.Р. **Управление человеческими ресурсами организации** [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. — Электрон. дан. — Москва : Университет «Синергия», 2017. — 680 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93237>.

7. Завьялова, Е.К. **Управление развитием человеческих ресурсов** [Электронный ресурс] : учебник / Е.К. Завьялова, М.О. Латуха. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2017. — 252 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105362>.

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

8. **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа:

<http://www.rsl.ru> , свободный (дата обращения 01.02.2022)

9 **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный (дата обращения 01.02.2022)

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

10. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный (дата обращения 01.02.2022)

11. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/> , свободный (дата обращения 01.02.2022)

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К.	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 40 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL
Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 20 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	

В соответствии с расписанием учебные занятия также проводятся в других аудиториях Университета, в том числе, поточных аудиториях, оснащенных оборудованием, аналогичным оборудованию аудиторий 365 и 363.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную

информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета (ауд. 125).

8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения обучающимися 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.

Практические занятия 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. Рассматриваемые в рамках практического занятия примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках профессиональной подготовки бакалавра.

Самостоятельная работа студента 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.

Контактная работа со студентами также может включать интерактивные формы образовательных технологий. В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие информационные технологии: электронные ресурсы, технологии Internet, электронная почта, издательские системы (Microsoft Word), электронные таблицы (Microsoft Excel), технологии мультимедиа (PowerPoint).

Курсовая работа, выполняемая в рамках самостоятельной работы обучающихся, должна представлять собой самостоятельное и законченное научное исследование с элементами практической значимости, с результатами

научно-исследовательской деятельности обучающихся. Таким образом, практические занятия и курсовая работа являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает следующие оценочные средства.

Устные опросы проводятся на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции.

Тесты, выдаваемые на самостоятельную работу, преследуют собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации.

Доклады (научные сообщения, выступления с наглядной презентацией информации) обсуждаются в рамках практических занятий 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 простому воспроизведению текста. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом обучающийся может обращаться к своим записям, приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

Учебные задания, выдаваемые для самостоятельного выполнения обучающимися, содержат требования выполнить теоретические и практические задания. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и навыков, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Защита курсовой работы – форма контроля знаний, умений и навыков обучающихся, направленная на демонстрацию обучающимися: знаний научных и информационных источников, справочной и энциклопедической литературы; умений работать с объектами изучения (исследования), логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса; навыков создания содержательной презентации выполненной работы. Оценочным средством являются темы курсовых работ, которые приведены в п. 9.3.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде защиты курсовой работы и экзамена в 1-м семестре. К моменту проведения промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Билет включает два теоретических вопроса и ситуационную задачу.

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

Не применяется.

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

Устный опрос оценивается следующим образом:

«зачтено»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы;

«не зачтено»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.

Решение ситуационных задач оценивается:

«зачтено»: обучающийся самостоятельно правильно решает задачу, дает обоснованную оценку по итогу решения;

«не зачтено»: обучающийся отказывается от выполнения задачи или не способен ее решить самостоятельно, а также с помощью преподавателя.

Доклад:

«зачтено»: грамотное и непротиворечивое изложение сути вопроса при использовании современных источников. Обучающийся способен сделать обоснованные выводы, а также уверенно отвечать на заданные в ходе обсуждения вопросы;

«не зачтено»: неудовлетворительное качество изложения материала и неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Тематика курсовых работ базируется на разработке рекомендаций по развитию, оптимизации и совершенствованию системы управления трудовым потенциалом.

Обучающиеся (совместно с преподавателем) в ходе выполнения курсовых работ могут конкретизировать тему из данного перечня (либо иную тему, предложенную обучающимся самостоятельно и согласованную с преподавателем) на примере выбранных организаций.

Примерный перечень тем курсовых работ

1. Современные подходы к оценке трудового потенциала организации.
2. Специфика российского подхода к управлению трудовым потенциалом.
3. Управление персоналом: национальные традиции и эффективность.
4. Совершенствование кадровой структуры организации воздушного транспорта.

5. Создание эффективных трудовых коллективов.
6. Профессиональная компетентность современного руководителя и пути ее повышения.
7. Пути формирования и развития профессионализма сотрудников отечественных кадровых служб (в конкретных организациях).
8. Совершенствование системы документационного обеспечения деятельности.
9. Совершенствование организационной культуры.
10. Формы и методы анализа трудового потенциала предприятия.
11. Источники и методы привлечения персонала в организацию.
12. Конкурс как технология привлечения персонала.
13. Диагностика персонала фирмы как объекта управления.
14. Технология поиска, оценки и отбора персонала на предприятии.
15. Организация процедуры найма персонала в организации.
16. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
17. Формирование и развитие системы отбора, закрепления кадров в организациях воздушного транспорта.
18. Совершенствование технологии подбора и расстановки кадров в системе управления предприятием.
19. Совершенствование управления конфликтами на предприятии.
20. Разработка профилей компетенций персонала организации воздушного транспорта.
21. Разработка личностных спецификаций должностей на предприятии.
22. Повышение эффективности управления процессами высвобождения работников.
23. Организация труда специалиста организации воздушного транспорта (на примере конкретной должности).
24. Влияние текучести персонала на результативность деятельности организации.
25. Кадровая политика антикризисного менеджмента.
26. Особенности управления персоналом в авиационном бизнесе.
27. Оценка эффективности работы служб управления персоналом организаций воздушного транспорта.
28. Анализ системы управления трудовым потенциалом организаций воздушного транспорта.
29. Оценка эффективности использования трудового потенциала организации.
30. Подготовка кадров как способ наращивания трудового потенциала организаций воздушного транспорта.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам (модулям), изученным на первом уровне высшего образования (бакалавриате).

1. Что такое философия управления персоналом?
2. Покажите взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.
3. Дайте характеристику методов управления персоналом.
4. Что такое концепция управления персоналом? Каковы ее цели и составные части?
5. Раскройте сущность закономерностей, связанных с межличностными отношениями.
6. Какие принципы необходимо учитывать при формировании и развитии системы управления персоналом?
7. Сущность и содержание понятия управления
8. Место и роль управления экономикой в системе общественных отношений.
9. Управленческие отношения: сущность и содержание
10. Внешний и внутренний рынок труда, их достоинства и недостатки.
11. Эволюция подходов к управлению персоналом за рубежом.
12. Методология управления персоналом в различных странах мира.
13. Назовите основные документы, регламентирующие трудовые отношения на государственном уровне и на уровне предприятия.
14. Понятие трудовых отношений.
15. Трудовые отношения на основных этапах истории.

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	Показатель и оценивание 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	«4» - «хорошо»

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
		виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	
		– 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» - «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 связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями	«4» - «хорошо»
		– Трудности при определении	«3» -

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
		существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями	«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 действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«5» - «отлично»
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются незначительные пропуски, негрубые ошибки,	«4» - «хорошо»

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
		– небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	
		– 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 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»

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций*
		– 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.

Шкала оценивания курсового проекта (работы)

Шкала оценивания	Составляющие	Признаки
Отлично	Практическая часть	Обучающийся показывает умения и навыки выполнения расчетов необходимых показателей для анализа финансового состояния. Расчеты в курсовом проекте обоснованы и выполнены правильно на 90-100 %.
	Выводы	Выводы грамотно сформулированы и обоснованы.
	Использованные источники	Использованные источники подобраны грамотно, имеются нормативные источники. Их количество соответствует требованиям к курсовому проекту.
	Оформление	Курсовой проект оформлен аккуратно согласно требованиям к оформлению, без орфографических и грамматических ошибок.
	Своевременность выполнения	Курсовой проект выполнен и сдан на проверку своевременно.
	Защита	Доступно и ясно представляет результаты курсового проекта. Ответы на вопросы полные, глубокие. Обучающийся всесторонне

Шкала оценивани я	Составляющие	Признаки
		оценивает и интерпретирует полученные результаты, доказывает их значимость. Грамотно и аргументировано представляет комментарии к расчетам.
Хорошо	Практическая часть	Обучающийся показывает умения и навыки выполнения расчетов необходимых показателей для анализа финансового состояния. Расчеты в курсовом проекте обоснованы и выполнены правильно на 80-90 %.
	Выводы	Выводы сформулированы с небольшими неточностями.
	Использованные источники	Использованные источники подобраны грамотно. Их количество соответствует требованиям к курсовому проекту.
	Оформление	Курсовой проект оформлен аккуратно согласно требованиям к оформлению с небольшим количеством орфографических и грамматических ошибок.
	Своевременность выполнения	Курсовой проект выполнен и сдан на проверку своевременно.
	Защита	Доступно и ясно представляет результаты курсового проекта. Ответы на вопросы полные. Обучающийся оценивает и интерпретирует полученные результаты с незначительными неточностями. Демонстрирует самостоятельное мышление.
Удовлетворительно	Практическая часть	Обучающийся показывает слабые навыки выполнения расчетов необходимых показателей для анализа финансового состояния предприятия. Расчеты обоснованы и выполнены правильно на 70-80 %.
	Выводы	Выводы сформулированы со значительными неточностями или не все выводы сформулированы.
	Использованные источники	Использованные источники подобраны небрежно. Их количество меньше, чем соответствует требованиям к курсовому проекту.
	Оформление	Курсовой проект оформлен неаккуратно с

Шкала оценивания	Составляющие	Признаки
		большим количеством орфографических и грамматических ошибок.
	Своевременность выполнения курсового проекта	Курсовой проект выполнен и сдан на проверку позже указанного срока.
	Защита	Обучающийся с трудом докладывает результаты курсового проекта. Ответы на вопросы неполные. Обучающийся не может оценить полученные результаты и интерпретирует их со значительными неточностями.
Неудовлетворительно	Практическая часть	Обучающийся не демонстрирует умения и навыки расчетов необходимых показателей, расчеты выполнены с большим количеством ошибок и (или) не в полном объеме.
	Выводы	Выводы не сформулированы.
	Использованные источники	Использованные источники не соответствуют теме.
	Оформление	Оформление курсового проекта не соответствует требованиям. Большое количество орфографических и грамматических ошибок.
	Своевременность выполнения курсового проекта	Курсовой проект выполнен и сдан на проверку позже указанного срока.
	Защита	Обучающийся не может представить результаты курсового проекта. Не отвечает на вопросы или отвечает неверно.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Примерный перечень вопросов устного опроса

1. Что следует понимать под категорией «персонал»?
2. С чем связано возрастание роли стратегического подхода к управлению

трудовым потенциалом в настоящее время?

3. Какой метод в области совершенствования управления трудовым потенциалом получил наибольшее распространение?

4. Как привести численность персонала в организации в соответствие с ее реальными потребностями, не прибегая к увольнениям?

5. Назовите основные функции подсистемы развития персонала?

Примерные тестовые задания

1. Какая категория работников не включается в состав списочной численности:

- А) постоянные
- Б) временные
- В) совместители
- Г) сезонные

2. Процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых называется:

- А) сменяемостью (оборотом) кадров
- Б) текучестью кадров
- В) ротацией кадров
- Г) управление кадрами

3. Психологическое единство людей в важнейших вопросах жизнедеятельности коллектива, проявляющееся в притяжении к нему участников, стремлении защитить его и сохранить называется:

- А) сплоченностью
- Б) совместимостью
- В) психологическим климатом
- Г) психологическим признанием

4. Перечислите основные признаки коллектива:

5. Разновидность коллектива, характеризующаяся повышенным единством, особо тесным сотрудничеством и координацией, частой совместной работой называется:

- А) рабочей группой
- Б) командой
- В) бригадой
- Г) комитетом (кружком качества)

6. В процессе развития трудовой коллектив проходит следующие этапы (расставить в правильной последовательности):

- А) ассоциация
- Б) коллектив
- В) кооперация
- Г) номинальная группа

1	2	3	4

7. Перечислите основные функции неформальных групп:

8. Система правил и норм (осознанных и определенным образом сформулированных), которые приводят человеческие ресурсы в соответствие со стратегией компании, называется:

- А) философией организации
- Б) кадровой политикой
- В) кадровой стратегией
- Г) организационной культурой

9. Перечислите основные цели кадровой политики организации:

10. «Пассивная кадровая стратегия», которая характеризуется ориентацией на сокращение штата, уменьшение затрат на социальные программы и обучение персонала называется:

- А) оптимизация кадрового потенциала
- Б) развитие человеческих ресурсов
- В) антикризисная стратегия
- Г) универсальная стратегия

11. В чем заключается сущность кадрового планирования?

12. Количество заполненных рабочих мест, необходимое при планируемой загрузке организации в течение какого-либо периода (обычно – месяца, квартала, года), относится к следующему типу потребности в персонале:

- А) нормативная
- Б) валовая
- В) чистая
- Г) фактическая

13. Назовите принцип планирования роста производительности труда, который подразумевает то, что в процесс планирования производительности труда должен быть вовлечен широкий круг работников организации независимо от выполнения функций и сферы деятельности

- А) гибкость
- Б) партисипативность
- В) единство
- Г) непрерывность

14.Ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией, называется:

- А) отбор кадров
- Б) прием на работу
- В) наем на работу
- Г) набор кадров

15.Назовите основные особенности отбора авиационного персонала:

16.Перечислите основания заключения срочного трудового договора:

17.Какой принцип подбора и расстановки кадров заключается в том, что лучшему использованию персонала должны способствовать внутриорганизационные трудовые перемещения?

- А) соответствия
- Б) перспективности
- В) сменяемости
- Г) оптимальности

18.Комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности, называется:

- А) профессиональная ориентация
- Б) профессиональное просвещение
- В) профессиональные консультации
- Г) профессиональная информация

19. Взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенном включении работника в процесс производства в новых для него профессиональных, психофизиологических, социально-психологических, организационно-административных, экономических, санитарно-гигиенических и бытовых условиях труда и отдыха - это:

- А) профориентация персонала
- Б) адаптация персонала
- В) внедрение персонала
- Г) приобщение персонала

20. Принцип организации труда, который выражается в заботе о человеке, строгом соблюдении требований техники безопасности, повышении содержательности труда, снижении его монотонности и напряженности, называется:

- А) комплексности
- Б) гуманности
- В) оптимальности
- Г) научности

21. Трудовой потенциал — это:

А) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат

В) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике

С) это совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительные стоимости

22. Между понятиями «трудовой потенциал» и «кадровый потенциал» предприятия:

- А) существует разница;
- Б) не существует разницы.

Примерные темы докладов

1. Кадровая политика (на примере конкретной организации или отрасли).
2. Коммуникации в организации.
3. Конфликты в управленческой деятельности.

4. Корпоративная культура.
5. Международное управление трудовым потенциалом.
6. Методы формирования эффективных управленческих команд в условиях кризиса.
7. Методы эффективного управления персоналом.
8. Мотивация и вознаграждающее за управление и их влияние на отношения в организации.
9. Мотивация и ответственность как составляющие управления персоналом.
10. Набор, отбор и расстановка персонала.
11. Организационное поведение и организационная культура.
12. Охрана и безопасность труда.
13. Оценка персонала и аттестация как инструмент развития персонала.
14. Повышение квалификации персонала как инструмент развития организации.
15. Профессиональная подготовка персонала. Обучение и коучинг.
16. Развитие персонала.
17. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии организации.
18. Современные подходы к управлению персоналом.
19. Структура организации и персонал.
20. Управление карьерой в организациях воздушного транспорта.
21. Управление конфликтами.
22. Управление трудовым потенциалом в ситуации неопределенности и риска.
23. Управление персоналом на предприятиях европейских стран / Японии / США. (На примере любых 1-3 стран. Выполнять на фактическом материале не старше 2-3 лет, можно в ретроспективе, т. е. сравнить ситуацию 10-20 летней давности и сейчас)

Данный перечень может быть дополнен в ходе проведения занятий.

В соответствии с планом семинарских занятий обучающийся подготавливает доклад по предлагаемой теме с презентацией в формате PowerPoint.

Типовые ситуационные задачи

Задача 1. Молодая авиационная фирма за последнее время выросла в крупный холдинг, состоящий из пяти компаний. Издержками столь бурного роста стали крайне низкая регламентация рабочих процессов, отставание количества работающих в компании сотрудников от её реальных потребностей, хроническая перегруженность персонала, сбои в работе, резкое ухудшение эмоциональной обстановки и корпоративной дисциплины.

Контрольные вопросы:

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

2 Какие конфликты могут возникнуть в организации в условиях

интенсивного роста? Можно ли их избежать.

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

А) развитие сотрудников;

Б) стимулирование инновационной деятельности персонала;

В) ориентация на качество работы;

Г) разрешение конфликтов. Как изменились бы ваши ответы, если бы речь шла об организациях воздушного транспорта.

Задача 2. При утверждении правил внутреннего трудового распорядка на авиапредприятии работодатель предложил в перечень мер дисциплинарного взыскания включить: выговор с последним предупреждением; лишение отпуска для работников, совершивших прогулы, увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет, за отказ от сверхурочных работ.

Законны ли такие предложения работодателя?

Задача 3. Разумов поступил в университет для получения второго высшего образования. Работодатель отказался предоставить отпуск для сдачи сессии и предложил взять дни дополнительного отдыха в счет ежегодного отпуска. Назовите основания и порядок предоставления отпуска работникам, совмещающим работу с обучением. Правомерны ли действия работодателя?

Задача 4. 1 Перечислите основания увольнения сотрудника по инициативе работодателя, назовите, какие из них связаны с дисциплинарными отношениями. 2 Назовите с помощью каких документов необходимо оформлять результаты контроля за дисциплиной труда. 3 Назовите, какие основные пункты содержатся в приказе об увольнении.

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

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

На данный момент в организации нет четкой системы нематериальной мотивации.

Предложите систему нематериальной мотивации персонала.

Задача 6. Составьте резюме. Проанализируйте резюме своих однокурсников, выскажите замечания и предложения по их совершенствованию.

Задача 7. Составьте индивидуальный план развития, обоснуйте содержание каждого раздела, исходя из возможностей построения карьеры в организации воздушного транспорта.

Данный перечень может быть дополнен в ходе проведения занятий.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Сущность понятия «трудовой потенциал», его структура и место в системе категорий в области экономики труда и управления персоналом.
2. Направления развития и концепция управления развитием трудового потенциала персонала.
3. Понятие авиационного персонала. Перечень специалистов авиационного персонала.
4. Место руководителя в системе управления персоналом.
5. Понятие и основные признаки трудового коллектива.
6. Роли и отношения в трудовом коллективе.
7. Формальные и неформальные группы в организации. Первичная рабочая группа и ее классификации.
8. Сущность кадровой политики организации. Основные направления кадровой политики.
9. Стратегическое управление персоналом организации.
10. Основы кадрового планирования в организации.
11. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
12. Источники организации найма персонала.
13. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего набора кадров.
14. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
15. Особенности отбора и найма авиационного персонала.
16. Понятие профессиональной ориентации.
17. Цели, задачи и структура системы профессиональной ориентации.
18. Понятие и виды трудовой адаптации.
19. Условия успешности адаптации новых сотрудников.
20. Сущность организации труда.
21. Научная организация труда (НОТ). Принципы и задачи НОТ.
22. Особенности организации труда авиационного персонала.
23. Понятие высвобождения персонала.
24. Сходство и различие понятий «высвобождение» и «увольнение».
25. Задачи развития трудового потенциала.
26. Методы формирования и развития кадрового потенциала организации.
27. Сущность системы непрерывного обучения персонала организации.
28. Система подготовки, переподготовки, повышения квалификации авиационного персонала.
29. Понятие и виды деловой карьеры.
30. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
31. Сущность управления кадровым резервом.
32. Этапы процесса формирования резерва.
33. Понятие деловой оценки персонала.
34. Сущность аттестации персонала.

35. Основные цели и задачи проведения аттестации.
36. Мотивация и стимулирование как методы управления трудом.
37. Современные теории мотивации.
38. Материальные и нематериальные стимулы к труду.
39. Организация управления конфликтами и стрессами.
40. Понятие трудовой дисциплины и дисциплинарных отношений.
41. Теория поведения личности в организации.
42. Коммуникационный процесс в организации. Виды коммуникаций.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации 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 рекомендации по подготовке к практическим и семинарским занятиям:

- необходимо обращать внимание на полноту и глубину освещения вопроса; системность изложения;
- наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;
- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал; представление в PowerPoint тезисов сообщения; указание библиографического списка, ссылок на информационные ресурсы, используемые при подготовке сообщения;
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций в разных формах;
- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;
- составление глоссария по темам дисциплины;
- 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;
- подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.

Методические рекомендации по курсовой работе:

Задачи курсовой работы:

- проведение студентом самостоятельного творческого исследования научно-практического характера;
- проверка знаний студентов в части основных теоретических и методологических основ данной дисциплины;
- проверка умений студентами подбирать специальную литературу, нормативно-методические акты;
- формирование у студентов исследовательского и научного подхода к рассматриваемой проблеме, умения анализировать, делать обобщения и выводы;
- проверка умений кратко изложить только главные и наиболее существенные аспекты проблемы в сжатой и логически правильной форме;
- подготовка будущего специалиста к выполнению выпускной квалификационной работы;
- применение в дальнейшем полученных знаний для составления различных справок, докладов, научных отчетов, написания статей;
- подготовка студентов к принятию самостоятельных решений в области практического управления кадрами.

Структура и содержание курсовой работы

Титульный лист. Формулировка темы курсовой работы предусматривает, как правило, указание организации, на примере которой раскрывается прикладная и проектная части работы; студент ставит свою подпись, преподаватель дату защиты и оценку курсовой работы.

Содержание. Указание на номера страниц разделов (частей, пунктов, параграфов и т.п.).

Введение (2–3 листа): цель, задачи, объект, предмет и структура исследования; обоснование актуальности темы, ее практической и теоретической значимости; степень разработанности темы в научной литературе, краткая характеристика основных источников, сложившихся подходов и методов в изучение темы.

Основная часть работы (22–29 листа): две или три части (теоретическая, прикладная и проектная); раскрытие поставленной во введении проблемы, прослеживание путей ее решения на материалах источников, описание различных точек зрения на нее, в т.ч. автора.

Заключение (2–3 листа): авторские выводы, итоги исследования; резюме по каждой части исследования; оценка научной значимости и возможностей практического применения результатов исследования; пути и перспективы

дальнейшего исследования темы.

Список использованной литературы (2-3 листа): список (минимум 20 пунктов) нормативно-правовых актов, научной литературы с указанием грамотных библиографических ссылок.

Приложение: иллюстративный материал (схемы, таблицы, графики).

Оформление курсовой работы:

- курсовая работа оформляется в машинописном (компьютерном) варианте; на последней странице студент ставит дату окончания работы и свою подпись;

- объём курсовой работы не должен превышать 30-40 печатных страниц;

- параметры печати курсовой работы: 1,5 межстрочный интервал, границы поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, нижнее и верхнее – 20 мм; шрифт применяется Arial или TimesNewRoman 14 обычный, при написании заголовков – 16 прописной полужирный;

- каждая таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, расположенным над таблицей по центру (у рисунков – название располагается под иллюстрацией по центру); номер таблицы располагается в правом верхнем углу над заголовком таблицы (например, Таблица 5), у рисунков номер располагается внизу слева (например, Рис. 7 Название рисунка); все таблицы должны иметь сквозную нумерацию (арабскими цифрами);

- в тексте курсовой работы в обязательном порядке должны содержаться – сноски на литературу и источники, ссылки на таблицы и рисунки (напр., см. табл.5 или рис.7).

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена в 1 семестре. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля, включая защиту курсовой работы. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 25.04.03 «Аэронавигация», направленность программы (профиль) «Управление бизнес-проектами на воздушном транспорте».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 16 мая 2022 года, протокол № 8.

Разработчики:

к.э.н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Иванова М.О.


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Иванова В.С.

Заведующий кафедрой №3:

к.э.н., доцент

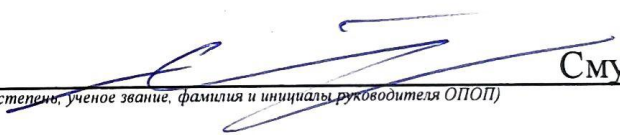

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Иванова М.О.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

д.т.н., профессор


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Смуров М.Ю.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «22» июня 2022 года, протокол № 9.