



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А. А. НОВИКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

/ Ю.Ю. Михальчевский

« 04 »

04

2025 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Управление деловой карьерой персонала организации воздушного
транспорта**

Направление подготовки
25.04.03 Аэронавигация

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

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2025

1 Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Управление деловой карьерой персонала организации воздушного транспорта»: формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника по системному представлению о деловой карьере, об управлении карьерой и карьерными процессами на уровне индивида и организации в системе воздушного транспорта.

Задачами освоения дисциплины являются:

- знакомство с целями и функциями деловой карьеры персонала организации;
- изучение теоретических основ управления деловой карьерой персонала;
- формирование умения разрабатывать и реализовывать мероприятия по стратегическому и оперативному управлению персоналом и подразделениями воздушного транспорта;
- формирование навыка разрабатывать и осуществлять мероприятия по управлению кадровой и социальной политикой организации воздушного транспорта.

Дисциплина «Управление деловой карьерой персонала организации воздушного транспорта» обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление деловой карьерой персонала организации воздушного транспорта» представляет собой дисциплину, относящуюся к Блоку 1 цикла дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 25.04.03 «Аэронавигация», профиль «Управление кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте».

Дисциплина «Управление деловой карьерой персонала организации воздушного транспорта» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте», «Профессионально ориентированный английский язык», «Управление социальным развитием организаций воздушного транспорта», «Управление качеством подготовки авиационного персонала».

Дисциплина изучается в 3 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Управление деловой карьерой персонала организации воздушного транспорта» направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1; ПК-2.

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по стратегическому и операционному управлению персоналом и подразделениями организации воздушного транспорта
ИД _{ПК-1} ³	Управляет мотивацией и стимулированием труда, служебно-профессиональным продвижением персонала организации воздушного транспорта
ПК-2	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по управлению кадровой и социальной политикой организации воздушного транспорта
ИД _{ПК-2} ¹	Участвует в разработке политики управления персоналом и кадровой политики организации воздушного транспорта

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- теоретические положения политики мотивирования и стимулирования трудовой деятельности при управлении деловой карьерой персонала организации;
- особенности функционирования предприятий воздушного транспорта;
- основы профессионального развития персонала в системе воздушного транспорта;
- цели, виды, формы и методы обучения персонала.

Уметь:

- мотивировать сотрудников на повышение уровня культуры безопасности на предприятиях воздушного транспорта;
- использовать в практической работе способности и возможности своих сотрудников путем постановки для них конкретных задач;
- организовывать работу с кадровым резервом в системе воздушного транспорта;
- разрабатывать системы материального денежного (оплаты труда), материального неденежного (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала при управлении деловой карьерой;
- использовать методы воспитательной и педагогической деятельности для профилактики и разрешения конфликтных ситуаций как в коллективе, так и в частной жизни.

Владеть:

- навыками применения на практике различных видов, форм и методов обучения персонала в системе воздушного транспорта;

- способностью анализировать состояние системы мотивации и стимулирования труда персонала организации;
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации при управлении деловой карьерой персонала.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	14,5	14,5
лекции	4	4
практические занятия	4	4
семинары	–	–
лабораторные работы	–	–
курсовой проект (работа)	4	4
Самостоятельная работа студента	123	123
Промежуточная аттестация:	9	9
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	6,5	6,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы (разделы) дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-1	ПК-2		
Тема 1. Введение. Деловая карьера: понятие, сущность	18	+	+	Л, ПЗ, СРС	ВК
Тема 2. Управление деловой карьерой в системе воздушного транспорта: концепции, цели, задачи, стратегии	19	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, Т, ПАР
Тема 3. Методы, принципы и функции	18	+	+	Л, ПЗ,	УО, Д, Т

Темы (разделы) дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-1	ПК-2		
управления карьерой				СРС	
Тема 4. Карьерные цели и планирование карьеры личности	19	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, Т ПАР
Тема 5. Планирование карьерных процессов в организации	19	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, Т ПАР
Тема 6. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и продвижение персонала в организации	19	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, Т ПАР
Тема 7. Оценка качества обучения работников и управления карьерой в организации	19	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д, Т ПАР
Курсовой проект	4				
Итого за 3 семестр	135				
Промежуточная аттестация	9				
Итого по дисциплине	144				

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

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	СРС	КП	Всего часов
Тема 1. Введение. Деловая карьера: понятие, сущность	0,5	0,5	17,0		18
Тема 2. Управление деловой карьерой в системе воздушного транспорта: концепции, цели, задачи, стратегии	0,6	0,6	17,8		19
Тема 3. Методы, принципы и функции управления карьерой	0,5	0,5	17,0		18
Тема 4. Карьерные цели и планирование карьеры личности	0,6	0,6	17,8		19
Тема 5. Планирование карьерных процессов в организации	0,6	0,6	17,8		19
Тема 6. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и	0,6	0,6	17,8		19

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	СРС	КП	Всего часов
продвижение персонала в организации					
Тема 7. Оценка качества обучения работников и управления карьерой в организации	0,6	0,6	17,8		19
Курсовой проект				4	4
Итого за семестр	4	4	123	4	135
Промежуточная аттестация					9
Итого по дисциплине					144

Сокращения: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная работа студента, КП – курсовой проект.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Деловая карьера: понятие, сущность

Цель и задачи курса «Управление деловой карьерой в системе воздушного транспорта». Факторы, обуславливающие необходимость управления карьерой. Жизненные планы и карьера. Человеческий капитал и его особенности. Классификация карьеры: по основной сфере деятельности (политическая, военная, спортивная, научная и т.п.), по количеству организаций (внутриорганизационная, межорганизационная, предпринимательская), по направлению развития личности (профессиональная, культурная, творческая), по целям деятельности (деловая, образовательная, личностная, бытовая, родительская), по степени достижения целей (успешная, неуспешная). Деловая карьера и ее виды: профессиональная, административная или менеджерская, предпринимательская. Модели карьерных процессов: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».

Тема 2. Управление деловой карьерой в системе воздушного транспорта: содержание, концепции, цели, задачи, стратегии

Содержание деятельности по управлению деловой карьерой. Формирование карьеры и управление карьерой. Субъекты управления карьерой: общество, государство, организация, индивид. Направления деятельности и практические мероприятия государства и общества по управлению карьерными процессами. Концепции развития и управления карьерой персонала: производственная, продуктовая, торговая, традиционная маркетинговая, социальная, профориентационная, коммуникативная, сервисная, современная. Стратегический подход к управлению карьерой. Цели и задачи управления карьерой в системе воздушного транспорта.

Тема 3. Методы, принципы и функции управления карьерой

Принципы управления карьерой: общие, особенные, единичные. Система методов управления карьерой (совокупность действий и способов достижения цели по повышению ценности человеческого капитала в организации): методы

науки управления карьерой и методы непосредственного управления карьерой. Классификация методов прямого и гибкого воздействия. Влияние методов управления карьерой на повышение конкурентоспособность персонала в условиях рыночной экономики. Функции и управленческие действия субъектов управления карьерой. Основные функции управления карьерой: общие, специальные, обеспечивающие.

Тема 4. Карьерные цели и планирование карьеры личности

Необходимость управления своей карьерой. Профессиональная ориентация и выбор профессии. Проблема внедрения теории человеческого капитала в России. Основные цели деловой карьеры. Задачи, помогающие в деловом карьерном росте: развивающие круг возможностей, соответствующие самооценке, ставящиеся сами себе и установленные руководителями и наставниками, стимулирующие развитие. Стадии карьеры и запросы работников. Индивидуальное планирование карьеры, его этапы: сбор информации о собственной персоне, сбор информации о карьерных возможностях, формулировка личных карьерных целей, разработка стратегии, планов и технологии поведения, направленных на достижение поставленных карьерных целей.

Тема 5. Планирование карьерных процессов в организации

Управление персоналом и карьерными процессами в организации: процедура привлечения и приема на работу новых сотрудников управленческая поддержка, полная информация о будущей деятельности организации, изменения стратегии и политики управления персоналом. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры. Планирование карьерных процессов в организации. Потенциальная и реальная карьера. Планирование трудового пути по А.В.Филиппову. Разделы плана трудового пути: требования к личности, программы образования, самообразования, воспитания, оценки личностного соответствия профессиональному разряду, категории или должности, описание профессий, категорий, разрядов и должностей. Планирование отдельных этапов карьеры по Г.В.Щекину. Системы планирования карьеры работников в организации. Специфика управления деловой карьерой молодых специалистов.

Тема 6. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и продвижение персонала в организации

Место и роль обучения в управлении карьерой. Цели, виды, формы и методы обучения персонала в организациях: повышение квалификации по профессии, освоение смежных специальностей, формирование умений и навыков, необходимых в рабочей среде, ознакомление с информацией общего характера. Разновидности перемещений работников: квалификационный рост, вверх по должностной иерархии, по диагонали вверх, горизонтально в другое подразделение с тем же статусом, уход в другую фирму с тем же статусом, по диагонали вниз, вниз по должностной иерархии, снижении личного разряда. Сущность должностного перемещения работников. Особенности

управленческого труда и требования, предъявляемые к управленческим работникам. Организационные приемы для подготовки кандидатов в резерв: анализ текущей потребности организации в руководящем персонале, оценка опыта, уровня квалификации и личностных качеств имеющегося руководящего персонала и резерва, перепись руководящего состава, подготовка кандидатов на замещение руководящих должностей. Методы подготовки руководителей непосредственно на производстве: дублирование, последовательная смена работ, лекционный метод; ввод руководителя в должность.

Тема 7. Оценка качества обучения работников и управления карьерой в организации

Сущность и принципы контроля за обучением персонала. Критерии при оценке обучения: организационно-технологический, организационно-экономический, социально-психологический и экономический. Этапы процесса оценки работы: разработка стандартов работ, оценка деловых и личностных качеств работников, оценка исполнения работ. Принципы оценки: доступность, конкретность, вовлеченность. Создание стандартов оценки и проверка соответствия индивида данным стандартам. Методы и системы оценки. Основные методики оценки: ранговые шкалы, графические шкалы, принудительная отборочная оценка, оценка с помощью систем, опирающихся на характерные личностные черты, оценка работников по результатам труда, оценки начальника со стороны подчиненных, самооценка, оценка со стороны равных по статусу, оценка по критическим ситуациям.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие 1. Деловая карьера: понятие, сущность. Человеческий капитал и его особенности	0,5
2	Практическое занятие 2. Управление деловой карьерой: концепции, цели, задачи, стратегии	0,3
2	Практическое занятие 3. Жизненные циклы и этапы развития карьеры	0,3
3	Практическое занятие 4. Методы, принципы и функции управления карьерой	0,5
4	Практическое занятие 5. Карьерные цели и планирование карьеры личности. Модели служебной карьеры	0,3
4	Практическое занятие 6. Стадии карьеры и запросы работников	0,3
5	Практическое занятие 7. Планирование карьерных	0,3

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо- емкость (часы)
	процессов в организации	
5	Практическое занятие 8. Системы планирования карьерных процессов по А.В. Филиппову и Г.В. Щекину	0,3
6	Практическое занятие 9. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и продвижение персонала в организации	0,3
6	Практическое занятие 10. Цели, виды, формы и методы обучения персонала в организации	0,3
7	Практическое занятие 11. Оценка качества обучения работников и управления карьерой в организации. Сущность и принципы контроля за обучением персонала	0,3
7	Практическое занятие 12. Формирование критериев оценки работников. Методы и системы оценки работы и работников	0,3
Итого за семестр по дисциплине		4

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
1	Изучение теоретического материала «Общая характеристика проблемы Жизненные планы и карьера. Человеческий капитал. Его особенности. Классификация карьеры: по основной сфере деятельности, по количеству организаций, по направлению развития личности по целям деятельности, по степени достижения целей. Деловая карьера и ее виды: профессиональная, административная или менеджерская, предпринимательская. Модели карьерных процессов: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Изучение теоретического материала [1–18].	17,0

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
	Подготовка к устному опросу. Подготовка к письменной аудиторной работе. Подготовка доклада по выбранной теме. Выполнение курсового проекта.	
2	Основные интересы общества и государства как субъектов управления карьерой. Направления деятельности и практические мероприятия государства и общества по управлению карьерными процессами. Организация как субъект управления карьерными процессами. Сущность внутриорганизационной политики управления персоналом и карьерными процессами. Индивид как субъект управления собственной карьерой. Концепции развития и управления карьерой персонала: производственная, продуктовая, торговая, традиционная маркетинговая, социальная, профориентационная, коммуникативная, сервисная, современная. Цели, задачи и стратегии управления деловой карьерой. Изучение теоретического материала [1–18]. Подготовка к устному опросу. Подготовка к письменной аудиторной работе. Подготовка доклада по выбранной теме. Выполнение курсового проекта.	17,8
3	Тенденции общественного развития, влияющие на карьерные процессы. Принципы управления карьерой, их виды. Классификация методов управления карьерой персонала организации с целью повышения его конкурентоспособности. Функции субъектов управления карьерой. Внутриорганизационная политика по управлению карьерой работников. Функции и управленческие действия субъектов управления карьерой. Изучение теоретического материала [1–18]. Подготовка к устному опросу. Подготовка к письменной аудиторной работе. Подготовка доклада по выбранной теме. Выполнение курсового проекта.	17,0
4	Основные цели управления индивидуальной карьерой. Возможности приобретения человеческого капитала для повышения конкурентоспособности на рынке услуг. Роль самооценки, постановки наиболее точной жизненной цели и информации о собственной персоне – залог достижения карьерных целей.	17,8

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	Изучение теоретического материала [1–18]. Подготовка к устному опросу. Подготовка к письменной аудиторной работе. Подготовка доклада по выбранной теме. Выполнение курсового проекта.	
5	Политика управления карьерными процессами – составная часть управления персоналом организации. Краткосрочные и долгосрочные планы Интересы организации как субъекта управления карьерными процессами и их соотношение с интересами работника. Формирование целей карьерных процессов в организации и возможные ограничители. Факторы, влияющие на планирование карьеры. Системы планирования карьеры работников по А.В. Филиппову и Г.В. Щекину. Значение профессиональной ориентации и профконсультации при устройстве на работу. Факторы, влияющие на привлечение рабочей силы на предприятие. Изучение теоретического материала [1–18]. Подготовка к устному опросу. Подготовка к письменной аудиторной работе. Подготовка доклада по выбранной теме. Выполнение курсового проекта.	17,8
6	Роль обучения в профессиональном развитии персонала. Сущность и виды должностного перемещения работников. Краткосрочные и долгосрочные планы организации карьерного продвижения персонала. Трудности при планировании карьерных процессов. Способы продвижения работников. Специфика подготовки кандидатов на замещение руководящих должностей. Методы и возможности наказания работников. Процедура увольнения работников. Изучение теоретического материала [1–18]. Подготовка к устному опросу. Подготовка к письменной аудиторной работе. Подготовка доклада по выбранной теме. Выполнение курсового проекта.	17,8
7	Необходимость оценки обучения персонала. Критерии при оценке обучения: организационно-технологический, организационно-экономический, социально-психологический и экономический. Разработка стандартов работ, оценка деловых и личностных качеств работников, оценка исполнения работ. Принципы	17,8

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
	оценки: доступность, конкретность, вовлеченность. Создание стандартов оценки и проверка соответствия индивида данным стандартам. Методы и системы оценки работ и работников. Основные методики оценки работ и работников: ранговые шкалы, графические шкалы, принудительная отборочная оценка, оценка с помощью систем, опирающихся на характерные личностные черты, оценка работников по результатам труда, оценки начальника со стороны подчиненных, самооценка, оценка со стороны равных по статусу, оценка по критическим ситуациям. Изучение теоретического материала [1–18]. Подготовка к устному опросу. Подготовка к письменной аудиторной работе. Подготовка доклада по выбранной теме. Выполнение курсового проекта.	
Итого за 3 семестр по дисциплине		123

5.7 Курсовая работа (проект)

Наименование этапа выполнения курсового проекта	Трудо- емкость (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	
Этап 4. Анализ результатов и оформление пояснительной записки	
Этап 5. Защита курсовой работы	2
Итого за 3 семестр:	4

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Иванченко В.Н. **Управление деловой карьерой:** Программа, методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы. Для студентов ЗФ по направлению 38.03.03 "Управление персоналом"

профиль "Управление персоналом организации" квалификация (степень) "бакалавр" / В.Н. Иванченко В.Н., составитель. - СПб. : ГУГА, 2017. - 15с.-150 экз.

2. Кязимов, К. Г. **Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие** : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/56529>.

3. **Психология управления персоналом** : учебник для вузов / под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>.

4. Хруцкий, В. Е. **Оценка персонала. Сбалансированная система показателей** : учебник для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16777-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562320>.

б) дополнительная литература:

5. Резник С.Д. **Карьерный менеджмент**: учеб. пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2013. — 288 с. Режим доступа: <http://library.pguas.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/423/Резник%20Игошина%20Карьерный%20менеджмент.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

6. Сотникова, С.И. **Управление персоналом: деловая карьера**: Учеб. пособие. – 2-е изд. Перераб. и доп. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 328 с. Резник С.Д. Карьерный менеджмент: учеб. пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2013. — 288 с. Режим доступа: [http://lib.sibsport.ru/www/libsport.nsf/0/9ad7920eb133a789472581a60030d460/\\$FILE/Сотникова.pdf](http://lib.sibsport.ru/www/libsport.nsf/0/9ad7920eb133a789472581a60030d460/$FILE/Сотникова.pdf).

7. Литвинюк, А. А. **Управление персоналом** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560904>.

8. Полушкина, Т. М. **Социология управления** : учебник и практикум для вузов / Т. М. Полушкина, Е. Г. Коваленко, О. Ю. Якимова ; под редакцией Т. М. Полушкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04613-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560397>.

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

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

10. **Административно-управленческий портал**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.aup.ru> — свободный.

11. **Федеральная служба государственной статистики**. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. — Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный.

12. **Министерство финансов РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>, свободный.

13. **Министерство труда и социальной защиты РФ (Минтруд России)**. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru>, свободный

14. **Правительство РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Правительства РФ. - Режим доступа: [http:// www.government.ru/](http://www.government.ru/), свободный.

15. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный.

16. **ЮРАЙТ**. Образовательная платформа [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://urait.ru>.

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

17. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный .

18. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <http://www.aero.garant.ru> , свободный .

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	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 40 посадочных мест). МОК	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
международной академии транспорта Булкина А.К.	(мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	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. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив развития экономических знаний в 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, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также

демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практические примеры.

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих тем, а также приобрести начальные практические навыки. Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки обучающихся. Практические занятия предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практические занятия по дисциплине являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой.

Самостоятельная работа включает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных.

Курсовой проект, выполняемый в рамках самостоятельной работы обучающихся, должен представлять собой самостоятельное и законченное научное исследование с элементами практической значимости, с результатами научно-исследовательской деятельности обучающихся. Таким образом, практические занятия и курсовой проект 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.

Оценочные средства включают: решение ситуационных задач, письменную аудиторную работу, задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов), устный опрос пройденного материала.

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции.

Обсуждение докладов обучающихся проходит 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.

Решение ситуационных задач представляет собой практическое применение теоретических знаний к конкретной хозяйственной ситуации (совокупности хозяйственных операций, осуществляемых в рамках организации).

Письменная аудиторная работа выполняется обучающимися на практических занятиях по индивидуальным вариантам на основании задания, выдаваемого преподавателем по соответствующей теме дисциплины и представляет собой оценку практического применения полученных теоретических знаний.

Контроль выполнения задания, выполняемого на практических занятиях, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки.

Защита курсового проекта – 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.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде защиты курсового проекта и экзамена в 3 семестре. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля.

Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Билет включает два теоретических вопроса и 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.

Письменная аудиторная работа:

«зачтено»: работа зачитывается в том случае, если задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями и сделаны необходимые выводы;

«не зачтено»: работа не зачитывается в том случае, если обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям, а в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.

9.3 Темы курсовых проектов по дисциплине

1. Формирование кадровой политики организации.
2. Человеческие ресурсы организации как ценный капитал.
3. Набор и адаптация персонала организации.
4. Управление профессиональной и должностной карьерой персонала в рыночных условиях.
5. Как стать первоклассным руководителем: правила привлечения и удержания лучших специалистов.
6. Проблемы качественного совершенствования персонала: обучение работников или битва за лучших специалистов.
7. Миссия организации: формирование корпоративных целей и ценностей.
8. Повышение производительности и эффективности труда в организации.
9. Аттестация персонала в государственных учреждениях РФ.
10. Современные методики в управлении карьерой персонала.
11. Профобучение персонала: традиционные методы и новые технологии.
12. Адаптация новых сотрудников в современных организациях.
13. Управление деловой карьерой в организации.
14. Кадровое планирование на предприятии.
15. Управление трудовой карьерой специалистов.

16. Управление качеством труда персонала на производстве.
17. Подготовка кадров и повышение их квалификации.
18. Процессы индивидуального планирования карьеры, организационные процессы, совместные процессы.
19. Самоуправление карьерой.
20. Деловая карьера и система служебно-профессионального продвижения. Понятия, сходство, различия.
21. Этапы деловой карьеры.
22. Цели управления карьерой со стороны организации и со стороны персонала.
23. Планирование и контроль деловой карьеры.
24. Правила управления карьерой.

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

Обеспечивающие дисциплины: «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте», «Профессионально ориентированный английский язык», «Управление социальным развитием организаций воздушного транспорта», «Управление качеством подготовки авиационного персонала».

Примерные вопросы входного контроля:

по дисциплине: «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте»:

1. Мотивация и стимулирование как методы управления трудом.
2. Современные теории мотивации.
3. Материальные и нематериальные стимулы к труду.
4. Организация управления конфликтами и стрессами.
5. Теория поведения личности в организации.

по дисциплине: «Профессионально ориентированный английский язык»:

Speak about the duties of:

- a) An accountant
- b) HR officer
- c) Legal department

по дисциплине: «Управление социальным развитием организаций воздушного транспорта»:

1. Понятие и формы управленческих решений социального развития организации воздушного транспорта.
2. Основные направления социального развития организации воздушного транспорта.
3. Основные факторы социального развития организации воздушного транспорта.
4. Роль материального вознаграждения трудового вклада в социальном развитии персонала организации воздушного транспорта.
5. Роль социально-психологического климата в социальном развитии персонала организации воздушного транспорта.

по дисциплине: «Управление качеством подготовки авиационного персонала»:

1. Общая оценка удовлетворенности работодателей (на примере города).
2. Требования работодателей к профессиональным и личностным компетенциям выпускников.
3. Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов организаций воздушного транспорта.
4. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.

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

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
I этап		
ПК-1	ИД _{ПК-1} ³	Знает: – теоретические положения политики мотивирования и стимулирования трудовой деятельности при управлении деловой карьерой персонала организации; – особенности функционирования предприятий воздушного транспорта. Умеет: – мотивировать сотрудников на повышение уровня культуры безопасности на предприятиях воздушного транспорта; – организовывать работу с кадровым резервом в системе воздушного транспорта.
ПК-2	ИД _{ПК-2} ¹	Знает: – основы профессионального развития персонала в системе воздушного транспорта; – цели, виды, формы и методы обучения персонала. Умеет: – использовать в практической работе способности и возможности своих сотрудников путем постановки для них конкретных задач.
II этап		
ПК-1	ИД _{ПК-1} ³	Умеет: – разрабатывать системы материального денежного (оплаты труда), материального неденежного (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала при управлении деловой карьерой. Владеет:

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
		– навыками применения на практике различных видов, форм и методов обучения персонала в системе воздушного транспорта; – способностью анализировать состояние системы мотивации и стимулирования труда персонала организации.
ПК-2	ИД ¹ _{ПК-2}	Умеет: – использовать методы воспитательной и педагогической деятельности для профилактики и разрешения конфликтных ситуаций как в коллективе, так и в частной жизни. Владеет: – способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации при управлении деловой карьерой персонала.

Шкала оценивания при проведении промежуточной аттестации

«Отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания по рассматриваемой компетенции и умение уверенно применять их на практике при решении задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Обучающийся самостоятельно правильно решает задачу, дает обоснованную оценку итогам решения.

«Хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задачи некоторые неточности, хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, но не всегда делает это самостоятельно без помощи преподавателя. Обучающийся решает задачу верно, но при помощи преподавателя.

«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы в рамках заданной компетенции, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах преподавателя. Ситуационная задача решена не полностью, или содержатся незначительные ошибки в расчетах.

«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины в рамках компетенций, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач. Не раскрыты глубина и полнота при ответах. Задача не решена даже при помощи преподавателя.

Описание показателей, критериев и шкалы оценивания курсового проекта

Показатель и оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
Теоретическая часть	- обоснованы актуальность, новизна темы - определены верно цели и задачи курсового проекта - изложен материал логично и последовательно - продемонстрировано умение поиска, оценки и использования необходимой информации - оценены сильные и слабые стороны в позиции авторов и пр.	отлично
	- допущены незначительное число недочетов и смысловых ошибок в обосновании актуальности, новизны и в определении целей и задач курсового проекта - незначительно нарушено логичное и последовательное изложение материала - продемонстрировано умение поиска, оценки и использования необходимой информации - сделана попытка оценить сильные и слабые стороны в позиции авторов	хорошо
	- допущены значительные недочеты и смысловые ошибки в обосновании актуальности, новизны и в определении целей и задач курсового проекта - изложен материал с нарушениями последовательности и логики - использован недостаточный объем необходимой информации	удовлетворительно
	- отсутствует актуальность и новизна работы - цели и задачи курсового проекта определены неверно - изложен материал непоследовательно и нелогично - использована информация, не соответствующая теме курсового проекта	неудовлетворительно
Практическая часть	- показаны умение и навыки оценки и применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - глубоко и всесторонне проанализированы динамика показателей, явлений и тенденций - обоснованы и выполнены расчеты правильно на 90-100 %.	отлично
	- показаны умение и навыки оценки и применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - сделана попытка проанализировать динамику показателей, явлений и тенденций - обоснованы и выполнены расчеты правильно на 80-90 %.	хорошо
	- показаны слабые умения и навыки применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - сделана попытка проанализировать динамику показателей, явлений и тенденций	удовлетворительно

Показатель и оценивание	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
	- обоснованы и выполнены расчеты правильно на 70-80 %. - не продемонстрированы умения и навыки применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - отсутствует анализ динамики показателей, явлений и тенденций - обоснованы и выполнены расчеты правильно на менее чем на 70 %	неудовлетворительно
	Выводы грамотно сформулированы и обоснованы.	отлично
Выводы	Выводы сформулированы с небольшими неточностями.	хорошо
	Выводы сформулированы со значительными неточностями или не все выводы сформулированы.	удовлетворительно
	Выводы не сформулированы.	неудовлетворительно
Использованные источники	- использованные источники подобраны грамотно - их количество соответствует требованиям к курсовому проекту - использованы зарубежные источники.	отлично
	- использованные источники подобраны грамотно - их количество соответствует требованиям к курсовому проекту	хорошо
	- использованные источники подобраны небрежно - их количество меньше, чем соответствует требованиям.	удовлетворительно
	- использованные источники не соответствуют теме курсового проекта	неудовлетворительно
Оформление	Курсовой проект оформлен аккуратно согласно требованиям к оформлению без орфографических и грамматических ошибок.	отлично
	Курсовой проект оформлен аккуратно согласно требованиям к оформлению с небольшим количеством орфографических или грамматических ошибок.	хорошо
	Курсовой проект не соответствует требованиям к оформлению, оформлен неаккуратно и с большим количеством орфографических и грамматических ошибок.	удовлетворительно
	Оформление курсового проекта не соответствует требованиям. Большое количество орфографических и грамматических ошибок.	неудовлетворительно
Своевременность выполнения	Курсовой проект выполнен и сдан на проверку своевременно.	отлично
	Курсовой проект выполнен и сдан на проверку своевременно	хорошо
	Курсовой проект выполнен и сдан на проверку позже указанного срока.	удовлетворительно
	Курсовой проект выполнен и сдан на проверку позже указанного срока.	неудовлетворительно
Защита	- представлены результаты курсового проекта доступно и ясно - ответы на вопросы полные, глубокие - интерпретированы полученные результаты, доказана их	отлично

Показатель и оценивание	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
	значимость и валидность - продемонстрированы самостоятельное и творческое мышление.	
	- представлены результаты курсового проекта доступно и ясно - ответы на вопросы полные, но неглубокие - интерпретированы полученные результаты с незначительными неточностями, доказана их значимость и валидность - продемонстрированы самостоятельное, но не творческое мышление.	хорошо
	- доложены с трудом результаты курсового проекта - ответы на вопросы неполные - не оценены полученные результаты и интерпретированы со значительными неточностями.	удовлетворительно
	- не представлены результаты курсового проекта - нет ответов на вопросы или ответы неверны.	неудовлетворительно

*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания.

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

Опрос 1

1. В чем разница между понятиями «управление карьерой», «развитие карьеры» и «формирование карьерой»?
2. Что представляет собой карьера как объект управления?
3. Кого можно выделить как субъектов управления карьерой?
4. Как может быть структурирована система управления карьерой?
5. Назовите концепции развития карьеры.

Опрос 2

1. Какие Вы знаете виды карьеры?
2. В чем общность интересов государства, организации и индивида в части достижения работником определенных карьерных целей?
3. Назовите этапы жизненного пути и карьеры работника.
4. Какие модели развития карьеры Вы знаете? Какие из них, на Ваш взгляд, предпочтительнее?
5. Какие способы продвижения по службе или профессионального признания Вы считаете не приемлемыми с позиций этики и морали?

Опрос 3

1. Почему необходимо управлять индивидуальной карьерой?

2. Каким образом можно осуществить управление своей карьерой?
3. В чем сущность и функции самооценки с точки зрения управления карьерой?
4. Какие внутренние факторы влияют на принятие карьерных решений?
5. Назовите внешние факторы, которые влияют на развитие карьеры.

Тестовые задания

ТЕСТ 1

1. К числу задач всего общества по формированию деловой карьеры работников не относятся:
 - 1) формирование стандартов карьерных и жизненных целей
 - 2) определение этических и неэтических способов достижения карьерных и жизненных целей
 - 3) выработка системы оценки успешной или неуспешной карьеры
 - 4) формирование личностных стандартов по качествам, необходимым конкретному руководителю
2. Государство в области управления карьерой работников:
 - 1) формирует систему мер по достижению карьерных целей (экономическая и социальная политика, система образования, законодательная база)
 - 2) закрывает возможности неудобным лицам по занятию руководящих должностей во всех сферах жизни
 - 3) регулирует заработную плату менеджеров в экономической и социальной сфере
 - 4) организует законодательное преследование оппозиционных политиков
3. Организация как субъект управления карьерой не должна осуществлять следующую деятельность:
 - 1) формировать свою внутреннюю структуру
 - 2) формировать систему внутренних перемещений кадров (виды, способы, критерии, ситуации)
 - 3) формулировать основные положения организационной культуры регулирующей процессы перемещения кадров
 - 4) представлять к продвижению кандидатуры по принципу первоочередного выдвижения друзей и родственников администрации
4. Индивид как субъект управления карьерой не должен:
 - 1) формировать жизненные и карьерные цели
 - 2) определять допустимые средства достижения жизненных и карьерных целей
 - 3) осуществлять коррекцию своих жизненных планов
 - 4) сообщать своим подчиненным, что они тупицы, ничтожества и плохие работники
5. Зачисление работника в резерв на выдвижение позволяет:
 - 1) оценить его пригодность к продвижению

- 2) провести в перспективе теоретическую и практическую подготовку для занятия управленческой должности более высокого уровня
- 3) расширить его кругозор для работы по прежней должности
- 4) высвободить занимаемую им ранее должность для другого претендента

ТЕСТ 2

1. Жизненные планы человека:
 - 1) охватывают все сферы его жизнедеятельности
 - 2) сосредоточены только на возможностях должностного и профессионального роста
 - 3) рассматривают только те виды жизнедеятельности, которые осуществляются вне места работы индивида (культура, спорт и т.п.)
 - 4) сфокусированы лишь на одной, с точки зрения человека, наиболее важной, сфере деятельности (семья, досуг, работа)
2. Целью жизненного плана является в перспективе:
 - 1) достижение определенного социального статуса
 - 2) всестороннее развитие личности
 - 3) удовлетворение социально-культурных запросов
 - 4) все вместе взятое
3. Карьера работника развивается прежде всего в сфере:
 - 1) профессиональной и должностной
 - 2) спортивной
 - 3) общекультурной
 - 4) семейной
4. Общепринятое определение категории «карьера» означает:
 - 1) должностное перемещение занятых
 - 1) статусные роли, через которые проходит индивид за рабочую жизнь
 - 2) род занятий, путь к успеху видному положению в обществе
 - 3) индивидуально осознанную последовательность изменений во взглядах, позициях и поведении человека на свою роль в обществе
5. «Кризис середины карьеры» связан:
 - 1) с невозможностью получить необходимую переподготовку
 - 2) осознанием расхождений между мечтами и намечавшимися карьерными целями и реальной ситуацией
 - 3) недостаточной оплатой труда работников
 - 4) тем, что все должности, на которые рассчитывает работник, оказываются занятыми

Темы докладов

- 1 Жизненные планы и карьера в системе воздушного транспорта.
- 2 Классификация карьеры в системе воздушного транспорта.
- 3 Деловая карьера и ее виды в системе воздушного транспорта.
- 4 Организация воздушного транспорта как субъект управления карьерными процессами.
- 5 Сущность внутриорганизационной политики управления персоналом и карьерными процессами в системе воздушного транспорта.

6 Цели, задачи и стратегии управления деловой карьерой в системе воздушного транспорта.

7 Тенденции общественного развития, влияющие на карьерные процессы в системе воздушного транспорта.

8 Принципы управления карьерой, их виды в системе воздушного транспорта.

9 Классификация методов управления карьерой персонала организации с целью повышения его конкурентоспособности в системе воздушного транспорта.

10 Внутриорганизационная политика по управлению карьерой работников в системе воздушного транспорта.

11 Возможности приобретения человеческого капитала для повышения конкурентоспособности на рынке услуг в системе воздушного транспорта.

12 Роль самооценки, постановки наиболее точной жизненной цели и информации о собственной персоне – залог достижения карьерных целей.

13 Политика управления карьерными процессами в системе воздушного транспорта.

14 Интересы организации как субъекта управления карьерными процессами и их соотношение с интересами работника.

15 Формирование целей карьерных процессов в организации и возможные ограничители.

16 Факторы, влияющие на планирование карьеры в системе воздушного транспорта.

17 Факторы, влияющие на привлечение рабочей силы в системе воздушного транспорта.

18 Роль обучения в профессиональном развитии персонала в системе воздушного транспорта.

19 Сущность и виды должностного перемещения работников в системе воздушного транспорта.

20 Краткосрочные и долгосрочные планы организации карьерного продвижения персонала в системе воздушного транспорта.

21 Трудности при планировании карьерных процессов в системе воздушного транспорта.

22 Способы продвижения работников в системе воздушного транспорта.

23 Специфика подготовки кандидатов на замещение руководящих должностей в системе воздушного транспорта.

24 Методы и возможности наказания работников в системе воздушного транспорта.

25 Процедура увольнения работников в системе воздушного транспорта.

26 Необходимость оценки обучения персонала в системе воздушного транспорта.

27 Разработка стандартов работ, оценка деловых и личностных качеств работников в системе воздушного транспорта.

Данный перечень может быть дополнен в ходе проведения занятий.

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

Типовые ситуационные задачи

Задача 1. Задание для анализа организационного конфликта.

- 1) дать классификацию конфликта;
- 2) выявление причин конфликта;
- 3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

Задача 2. В отделе фирмы все сотрудники в выходные встречаются и играют в футбол. Новый сотрудник счел это пустой тратой времени и отказался присоединиться. После уик-энда все постоянно обсуждали выходные, а новичок чувствовал себя отверженным. Такое отношение быстро распространилось и на служебные дела.

Задача 3. Эффективность отдела была невысокой, руководитель видел причину в отсутствии сплоченности и многочисленных межличностных стычках. Руководитель ввел жесткие санкции – за одно опоздание на 10 мин. лишение 50 % премии, за ошибку некритического характера – понижение в должности на 2 месяца, что вызвало резкое недовольство всех сотрудников.

Задача 4. Сотрудник проработал год, и весь год получал замечания и наказания за неточное понимание своих функций. В то же время все попытки уточнить их, ознакомиться с официальной должностной инструкцией и требованиями к должности вызвали раздражение непосредственного руководителя. Работник уволился.

Задача 5. В отдел УП организации, где работали опытные сотрудники со стажем более 10 лет, был принят новый, молодой и амбициозный сотрудник. Между ним и опытным инспектором по кадрам возникла конкуренция, которая приобрела черты конфликта – споры по поводу методов работы, желание доминировать, добиться лучших результатов, но подавив соперника. Другие сотрудники отдела разделились, но основная часть поддержала опытного и проверенного коллегу.

Примерный вариант письменной аудиторной работы

Письменная аудиторная работа № 1

Выполнение заданий по формулировке и систематизации жизненных целей. Выполнение задания «Цель – средства».

Что хочу достичь? (Какого результата хочу добиться?)	Что мне для этого надо?	Когда я смогу получить желаемое? (Сколько времени)
--	-------------------------	--

		потребуется на достижение результата?)
Закончить колледж	Устроиться на работу	1 год

– Пример заполнения таблицы

Затем необходимо объединить «результаты» по группам и выбрать основное, что включает в себя другие «желаемые результаты». Затем из соответствующих данных 2 и 3 столбца выбрать основные необходимые «ресурсы» и конечный срок. Сформулировать основную свою цель, механизм и сроки ее достижения.

Письменная аудиторная работа №2

Самостоятельная работа направлена на формирование понимания своего места в коллективе, своих обязанностей и функций других членов коллектива.

Задание: Составить таблицу на основе своей семьи (своей желаемой семьи)

Член семьи	Обязанности	Качества характера	Решение проблем
Мама	Уборка, готовка ...	Добрая, требовательная	Договориться, распределить обязанности

Инструкция

1. Определить необходимых членов семью, не забыв себя.
2. Провести анализ выполняемых функций дома (кто-то деньги зарабатывает, кто-то убирает, занимается закупками продуктов/техники и т.д.).
3. Описать существующие/желаемые качества характера.
4. При наличии проблемных мест представьте рекомендации по их решению.

Задача письменной аудиторной работы «Имидж сотрудника»

Задание: Составьте сравнительную таблицу классификации имиджа рабочего завода, офисного работника и руководителя организации (5 критериев) и проведите сравнительную оценку.

Пример таблицы

Критерий	Рабочий завода	Офисный служащий	Руководитель организации
Одежда			
Речь			
Мимика и жесты			
.....			

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Жизненные планы и карьера. Суть категории «Карьера».
2. Классификация карьеры.
3. Виды деловой карьеры.
4. Модели карьерных процессов.
5. Концепции развития и управления карьерой персонала.
6. Содержание деятельности по управлению деловой карьерой.
8. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
9. Организация как субъект управления карьерными процессами.
10. Индивид как субъект управления собственной карьерой.
11. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.
12. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
13. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
14. Планирование трудового пути по А.В.Филиппову.
15. Планирование отдельных этапов карьеры по Г.В.Щекину.
16. Сущность, этапы и принципы процесса оценки работы персонала.
17. Системы профессиональной подготовки работников в организациях.
18. Сущность и виды должностного перемещения работников.
19. Перемещение как мероприятие, направленное на обеспечение и поддержание нормальной организационно-производственной деятельности предприятия.
20. Перемещение как внесение поправок в неправильный подбор и расстановку работников по рабочим местам.
21. Перемещение как элемент профессионального обучения.
22. Перемещение как служебное продвижение.
23. Дисциплинарные перемещения работников.
24. Человеческий капитал и индивидуальная карьера.
25. Проблема постановки карьерных целей.
26. Индивидуальное планирование карьеры.
27. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.
28. Контроль за достижениями и оценка карьерных процессов в организации.
29. Особенности управленческого труда и требования, предъявляемые к управленческим работникам.
30. Резерв управленческих кадров и работа с ним.
31. Специфика управления карьерой молодых специалистов.
32. Особенности карьеры женщин.

Типовые задачи для проведения промежуточной аттестации

Задача 1

Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:

1. Компетентность в избранной сфере бизнеса.
2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.
3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.
4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.
5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.
6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.
7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности.
8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.
9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.
10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.
11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровья и работоспособности.

Вопросы:

1. Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер? 2. Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель-управленец?
3. Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

Задача 2

Современным специалистам нужны следующие качества.

1. Наличие глубоких макроэкономических познаний.
2. Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах.

3. Стремление к доскональному освоению узкой специальности, являющейся для конкретного работника основной.

4. Свободная ориентация совокупности рыночных отношений, в их взаимозависимости и взаимообусловленности.

Кроме того, обязательны такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.

Вопросы:

1. Какими дополнительными качествами надо обладать современному специалисту, чтобы он был на «высоте положения»?

2. Какие особые качества необходимы специалисту в России?

Задача 3

Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной. В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям. Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?

2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?

3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?

4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом: • в масштабах фирмы? • в масштабах региона, страны?

Задача 4

Менеджер должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции.

Проанализируйте следующие предложения:

1. Выработывайте у себя положительное отношение к своим ближним.

2. Относитесь к окружающим с интересом.

3. Внимательно слушайте собеседника.

4. Пытайтесь поставить себя на место другого.

5. Всегда будьте готовы оказать другому помощь.
 6. Признавайте достижения и сильные стороны других людей, выражая это, например, комплиментами.
 7. Чаще называйте в разговоре своего собеседника по имени.
 8. Ведите себя вежливо и корректно по отношению к окружающим.
 9. Будьте в общении непринужденны и естественны.
 10. По возможности настраивайтесь на радостный и оптимистический лад.
 11. Будьте энергичны и уверены.
 12. Выражайте свои мысли точно и внятно.
 13. В беседе с окружающими чаще употребляйте местоимения «ты» и «вы», а не «я» и «мы».
 14. Критические замечания высказывайте сдержанно и доброжелательно.
 15. Постоянно повышайте свой образовательный уровень.
- Вопросы:
1. Что из предложенного вы уже применяете и что намерены использовать в ближайшее время?
 2. Какие еще соображения в формировании личного «имиджа» представляются вам важными?

Задача 5

В российской экономической литературе излагается мнение о том, что имеется пять базовых направлений в работе менеджера какой бы областью он ни занимался. Их результатом является интеграция ресурсов для поддержания жизнеспособности и развития организации.

Во-первых, менеджер устанавливает цели. Он определяет конкретные задачи и пути их решения для достижения целей.

Во-вторых, менеджер организует фирму как систему на их выполнение. Он анализирует виды деятельности, решения, необходимые для достижения целей. Затем выявляет проблемы, ставит задачи, группирует проблемы и задачи и поручает конкретным сотрудникам их выполнение.

В-третьих, менеджер поддерживает мотивацию труда и коммуникации внутри фирмы. Он составляет команду из людей, ответственных за определенные работы, делая это с помощью различных приемов, путем кадровых решений (об оплате труда, назначениях, повышениях и др.), а также множества решений, повышающих качество труда и жизни сотрудников. При этом осуществляются постоянные связи менеджера с подчиненными, начальниками, коллегами.

В-четвертых, менеджер создает систему контроля. Он определяет единицы измерения, фиксируя показатели, сориентированные на работу всей организации и в то же время на работу конкретного сотрудника. Он анализирует и оценивает достигнутые результаты, сообщая о них своему руководству, подчиненным и коллегам.

В-пятых, менеджер способствует росту деловой карьеры людей, обеспечивая условия, способствующие продвижению по «служебной лестнице» членов организации.

Вопросы:

1. Все ли главные аспекты многообразной деятельности современного менеджера здесь учтены?
2. Что, на ваш взгляд, нужно добавить, чтобы общая характеристика действий менеджера стала более полной?
3. Какие направления в работе менеджера являются приоритетными?
4. Какие особенности в деятельности менеджера в российских условиях вы хотели бы отметить? Чем эти особенности обусловлены?

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Управление деловой карьерой персонала организации воздушного транспорта» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Учебные занятия начинаются и заканчиваются по времени в соответствии с утвержденным режимом СПб ГУГА в аудиториях согласно семестровым расписаниям теоретических занятий. На занятиях, предусмотренных расписанием, обязаны присутствовать все обучающиеся.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам. Лекция имеет целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах. Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития. Именно на лекции формируется научное мировоззрение обучающегося, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Каждая лекция должна представлять собой устное изложение лектором основных теоретических положений изучаемой дисциплины или отдельной темы как логически законченное целое и иметь конкретную целевую установку. Особое место в лекционном курсе по дисциплине занимают вводная и заключительная лекции.

Вводная лекция должна давать общую характеристику изучаемой дисциплины, подчеркивать новизну проблем, указывать ее роль и место в системе изучения других дисциплин, раскрывать учебные и воспитательные цели и кратко знакомить обучающихся с содержанием и структурой курса, а также с организацией учебной работы по нему. Заключительная лекция должна давать научно-практическое обобщение изученной дисциплины, показывать перспективы развития изучаемой области знаний, навыков и практических умений.

Практические занятия проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач. Основным содержанием этих занятий является практическая работа каждого обучающегося. Назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности. Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации, умение делать обоснованные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде защиты курсовой работы и экзамена в 3 семестре. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Методические указания по выполнению курсового проекта

В 3 семестре для студентов магистратуры предусмотрено выполнение курсового проекта.

Выполнение курсового проекта по дисциплине «Управление мотивацией и стимулированием деятельности персонала организации воздушного транспорта» предполагает творческую работу студента над разделами курсовой работы и консультативную помощь со стороны преподавателя. Работа выполняется и защищается в сроки, определенные учебным графиком.

Курсовой проект имеет цель:

- закрепить теоретические знания студентов по проблеме изучения мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- привить студенту навыки самостоятельной работы при проведении анализа удовлетворенности работниками системой мотивации и стимулирования в организации;
- научить студентов методам аналитической работы в области рационального использования методов мотивации и стимулирования;

- подготовить студентов к выполнению выпускной квалификационной работы.

Для успешного и качественного выполнения курсовой работы студенту необходимо:

- иметь глубокие знания в области управления персоналом, менеджмента, мотивации и стимулирования трудовой деятельности и применять их при написании работы;
- владеть научными методами по технологии формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации, включая диагностику существующей системы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично и научно обосновано формулировать теоретические и практические рекомендации по результатам исследования.

Курсовой проект должен представлять собой самостоятельное и законченное научное исследование студента с элементами практической значимости, результатами его научно-исследовательской работы.

Курсовой проект должен охватывать как теоретические вопросы, так и вопросы фактической деятельности конкретных предприятий с целью разработки практических рекомендаций по повышению эффективности управления персоналом.

Структура и содержание курсового проекта

Рекомендуется принять следующую структуру (содержание) курсового проекта. В скобках указан примерный объем в страницах каждого раздела.

Введение. Обосновывается актуальность темы курсового проекта, а также определяются цели и задачи, которые намечается реализовать в нем (1-3 стр.).

Основная часть. В ней рекомендуется выделить три раздела. Сначала необходимо определить сущность исследуемой проблемы, определить организационные и экономические процессы, составляющие основу данного вопроса; дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках со ссылками на список литературы, приведенный в конце работы (5-7 стр.).

В следующем разделе в зависимости от темы исследования, выбранной студентом, следует проанализировать формы и методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, которые используются в данной организации. Необходимо проанализировать качественный и количественный состав персонала, имеется ли текучесть кадров и выявить ее причины (5-7 стр.).

В третьем разделе необходимо предложить и обосновать пути совершенствования мотивации и стимулирования деятельности персонала организации, которые помогут ей успешно конкурировать в условиях рыночной экономики (5-7 стр.).

В заключение формулируются выводы по выполненной работе, характеризуется степень решения тех задач, которые были поставлены (1 стр.).

В конце работы приводится список использованной литературы. Он может содержать учебники и учебные пособия, монографии, брошюры, статьи, документы по теме курсового проекта. Важно обратить внимание на год издания литературы. В настоящее время принято в курсовых и выпускных квалификационных работах использовать литературу за последние пять лет. Список использованной литературы приводится по алфавиту (1-2 стр.)

Исходя из рекомендуемой структуры курсовой работы ее объем должен составлять примерно 23-25 машинописных страниц.

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

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

« 11 » 03 2025 года, протокол № 7.

Разработчик:

доцент  Иванченко В.Н.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

Заведующий кафедрой № 3 «Истории и управления персоналом»

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

Программа согласована:

Руководитель ОПОП
д.э.н., доцент  Иванова М.О.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «23» 04 2025 года, протокол № 7.