



**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

23.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Персонал в системе корпоративного управления на воздушном
транспорте**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организаций воздушного транспорта

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2026

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте» являются формирование знаний, умений, навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в организациях гражданской авиации (авиакомпаниях, аэропортах, Госкорпорации ОрВД и др.) в части мотивации и стимулирования персонала, формирования у студентов знаний об особенностях участия персонала в корпоративном управлении на воздушном транспорте.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение сущности понятий «корпорация» и «корпоративное управление» в контексте интегрированных структур воздушного транспорта (авиационно-транспортные комплексы, холдинги);
- раскрытие содержания основных моделей корпоративного управления применительно к организациям воздушного транспорта с государственным и частным участием;
- изучение модели корпоративного управления, предусматривающей участие персонала различного иерархического уровня;
- изучение процессов мотивации и стимулирования труда персонала, с учетом особых условий труда и требований к авиационному персоналу (летный состав, диспетчеры ОрВД, инженерно-технический персонал и др.);
- анализ социальных процессов и отношений в организации на примере сменного и непрерывного режима работы в гражданской авиации;
- применение современных методов управления персоналом;
- раскрытие проблем участия персонала в информационной политике и внутрикорпоративных коммуникациях;
- выработки у студентов навыков вовлечения персонала в систему корпоративного управления.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВПО

Дисциплина «Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте» представляет собой дисциплину, относящуюся к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 Дисциплины (модули).

Данная дисциплина базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Кадровая и корпоративная социальная политика в организациях воздушного транспорта» (6); «Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала» (6).

Дисциплина является обеспечивающей для следующих дисциплин: «Управленческое консультирование на воздушном транспорте» (8); «Защита персональных данных в организациях воздушного транспорта» (8); а также для практики «Производственная (преддипломная практика)» (8);

«Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена» (8); «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» (8).

Дисциплина изучается в 7 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
ИД ¹ _{УК-3}	Понимает сущность и значение командных ролей, реализует свою роль в команде в процессе группового решения профессиональных проблем.
ИД ² _{УК-3}	Эффективно взаимодействует с членами команды в процессе группового решения профессиональных проблем.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
ИД ¹ _{УК-5}	Рассматривает межкультурное разнообразие как результат исторического процесса и необходимое условие устойчивого развития современного общества.
ИД ² _{УК-5}	Учитывает в социальных и деловых взаимодействиях культурные особенности человека, основываясь на философских и этических учениях.
ПК-3	Способен применять знания основ научной организации и нормирования труда, мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), контроля трудовой и исполнительской дисциплины; формировать корпоративную культуру организаций воздушного транспорта
ИД ¹ _{ПК-3}	Знает основы научной организации и нормирования труда, мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) и применяет их в деятельности организаций воздушного транспорта.
ИД ² _{ПК-3}	Знает основы контроля трудовой и исполнительской дисциплины и формирования корпоративной культуры персонала организаций в целом и организаций воздушного транспорта в частности.
ПК-4	Способен применять нормы трудового законодательства, владеть навыками разработки локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, и других документов организаций воздушного транспорта в сфере труда, а также владеть навыками анализа деятельности организаций воздушного транспорта
ИД ¹ _{ПК-4}	Применяет нормы трудового законодательства и разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, и другие документы организаций воздушного транспорта в сфере труда.
ИД ² _{ПК-4}	Анализирует правовую, экономическую и управленческую деятельность организаций воздушного транспорта.

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- положения моделей корпоративного управления о мотивации персонала;
- основы участия персонала в собственности организации;
- основы формирования системы оплаты труда;
- формы участия персонала в прибылях компании;
- формы премирования трудовой деятельности;
- участие работников в управлении организацией;
- основы формирования вовлеченности и корпоративной идентичности;
- основы мотивации и стимулирования персонала через участие в формировании и реализации корпоративной культуры;
- понятие, признаки и особенности корпорации и корпоративного управления;
- правовые основы корпоративного управления;
- персонал как субъект и объект корпоративного управления;
- коммуникации персонала в системе корпоративного управления;
- корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации;
- основные подходы к раскрытию информации о корпорации.

Уметь:

- применять на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) в разрезе участия персонала в корпоративном управлении;
- развивать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации в системе корпоративного управления на воздушном транспорте.

Владеть:

- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их в системе корпоративного управления на воздушном транспорте;
- навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;
- разработки моделей эффективных коммуникаций в корпорации.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Наименование	Всего часов	Семестры
		7

Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа:	58,5	58,5
лекции	28	28
практические занятия	28	28
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	88	88
Промежуточная аттестация	36	36
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	экзамен 33,5	экзамен 33,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых в них компетенций

Разделы, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-3	УК-5	ПК-3	ПК-4		
Тема 1. Введение. Проблема участия персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении на воздушном транспорте	12	+			+	ВК, Л, ПЗ, СРС	Т
Тема 2. Корпорация и корпоративное управление: понятие, признаки, особенности	18	+	+		+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 3. Модели корпоративного управления	18	+	+			Л, ПЗ, СРС	Т, УО
Тема 4. Персонал как объект и субъект системы корпоративного управления. Авиационный персонал и его особенности.	14	+	+			Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 5. Вовлечение персонала в собственность корпорации	18		+	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ, Д
Тема 6. Участие персонала в прибыли организации воздушного транспорта	18			+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ, Д
Тема 7. Участие работников в управлении организацией	14	+		+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, Д
Тема 8. Коммуникации персонала в системе корпоративного управления на воздушном транспорте и раскрытие информации о корпорации	18	+	+	+		Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 9. Корпоративная культура в гражданской авиации как средство	14	+	+	+		Л, ПЗ, СРС	Т

Разделы, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-3	УК-5	ПК-3	ПК-4		
привлечения персонала к управлению							
Итого за семестр	144						
Промежуточная аттестация	36						Э
Всего по дисциплине	180						

Сокращения: ВК – входной контроль, Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студентов, УО – устный опрос, УЗ - учебное задание, Т – тест, Д – доклад, Э – экзамен.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Л	ПЗ	СРС	Всего часов
Тема 1. Введение. Проблема участия персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении на воздушном транспорте	2	2	8	12
Тема 2. Корпорация и корпоративное управление: понятие, признаки, особенности	4	4	10	18
Тема 3. Модели корпоративного управления	4	4	10	18
Тема 4. Персонал как объект и субъект системы корпоративного управления. Авиационный персонал и его особенности.	2	2	10	14
Тема 5. Вовлечение персонала в собственность корпорации	4	4	10	18
Тема 6. Участие персонала в прибыли организации воздушного транспорта	4	4	10	18
Тема 7. Участие работников в управлении организацией	2	2	10	14
Тема 8. Коммуникации персонала в системе корпоративного управления на воздушном транспорте и раскрытие информации о корпорации	4	4	10	18
Тема 9. Корпоративная культура в гражданской авиации как средство привлечения персонала к управлению	2	2	10	14
Итого за семестр	28	28	88	144
Промежуточная аттестация				36
Всего по дисциплине				180

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студентов.

5.3 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Введение. Проблема участия персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении на воздушном транспорте

Актуальность проблемы участия персонала в корпоративном управлении. Мнения научного сообщества на эту проблему. Правовые основы корпоративного управления. Организационно-правовые формы корпораций в России и их особенности: акционерные общества; общества с ограниченной и дополнительной ответственностью; организационные формы интегрированных структур. Стратегическая составляющая корпоративного управления. Стратегия организации и участие персонала в ее формировании и реализации. Анализ интересов ключевых стейкхолдеров в авиации: Росавиация, IATA, ICAO, пассажиров, профсоюзы и др. Стратегические цели авиакомпаний (безопасность, регулярность, экономичность) и роль персонала в их достижении.

Тема 2. Корпорация и корпоративное управление: понятие, признаки, особенности

Понятие корпорации. Признаки корпорации. Корпорация в российских и западных правовых системах. Исторические аспекты становления корпоративного управления. Определение термина «корпоративное управление». Разграничение категории «корпоративное управление» и «корпоративный менеджмент». Определение системы корпоративного управления. Источники корпоративного управления. Распространение кодексов корпоративного управления. Принципы корпоративного управления. Особенности корпоративного управления в авиакомпаниях с государственным участием (Аэрофлот) и в Госкорпорации по ОрВД. Влияние международных стандартов IOSA на систему управления.

Тема 3. Модели корпоративного управления

Понятие модели. Рыночная (англо-американская) модель корпоративного управления. Европейская (немецкая) модель корпоративного управления. Японская модель корпоративного управления. Предпринимательская (переходная) модель корпоративного управления. Модель корпоративного управления, предполагающая учет интереса наемного персонала. Проблема агентских отношений в корпорации. Сравнительный анализ моделей корпоративного управления на примере авиакомпаний «Аэрофлот» (Россия), Lufthansa (Германия), American Airlines (США) и др.

Тема 4. Персонал как объект и субъект системы корпоративного управления. Авиационный персонал и его особенности.

Понятие персонала и его категории. Персонал корпорации как объект управленческого воздействия. Свойства и качества персонала. Трудовой коллектив как объект управления. Персонал как субъект управления. Уровни руководства. Эффективность управления. Формы вовлечения персонала в

участие в корпоративном управлении. Кадровый потенциал корпорации как стратегический ресурс. Категории авиационного персонала (по Приказу Минтранса России №419 от 19.10.2022 с изменениями и дополнениями). Ключевая компетенция «культура безопасности». Роль линейного руководителя (командира воздушного судна, начальника смены) в системе управления.

Тема 5. Вовлечение персонала в собственность корпорации

Понятие «собственность». Институт права собственности. Развитие отношений собственности. Институциональные концепции прав собственности. Изменение форм собственности в России в постсоветский период. Системы участия персонала в собственности корпораций в зарубежных странах. Система участия персонала ESOP. Зарубежные модели приватизации. Применение в России программ участия наемных работников в собственности корпорации. Акционирование при приватизации и ваучерная компания. Фонд акционирования работников предприятия. Практика применения опционов для сотрудников в современных российских авиакомпаниях. Опционы эмитента (варранты), административные опционы, опционный контракт. Программы лояльности для сотрудников. Слияние и поглощение компаний как инструмент повышения капитализированной стоимости.

Тема 6. Участие персонала в прибыли организации воздушного транспорта

Принципы построения систем заработной платы. Структура заработной платы. Гибкие системы оплаты труда. Формы премирования трудовой деятельности. Традиционные виды премирования. Системы распределения доходов. Система коллективного премирования Скэнлона. Система премирования Раккера. Система премирования Ипрошейра. Сравнение систем коллективного премирования и систем участия в прибылях. Формирование доходов разных социальных групп предприятия. Способы распределения прибыли корпорации между персоналом. Коэффициент трудового участия. Коэффициент трудового вклада. Системы KPI в авиации: показатели безопасности, регулярности, экономичности, лояльности пассажиров. Поощрение за безаварийный налет часов, безаварийное УВД. Представление к государственным наградам (например, заслуженный пилот России).

Тема 7. Участие работников в управлении организацией

Привлечение персонала к принятию управленческих решений. Принцип обеспечения прав работников на участие в управлении организацией. Формы и средства участия персонала в управлении.

Представительные органы работников в организациях воздушного транспорта и их роль в управлении. Общероссийский профсоюз авиаработников. Понятие о концессиях государственного частного

партнерства. Договорное регулирование трудовых отношений. Партисипативное управление в корпорации: понятие и технологии. Влияние персонала на повышение эффективности производственной деятельности.

Тема 8. Коммуникации персонала в системе корпоративного управления на воздушном транспорте и раскрытие информации о корпорации

Понятие «коммуникации». Способы коммуникаций в корпорации (холдингов) на воздушном транспорте. Содержание и направления информационных потоков в корпорации на воздушном транспорте. Корпоративная информационная политика. Способы увеличения степени вовлеченности персонала в управление по средством коммуникаций. Брифинговые группы. Консультирование. Кружки качества на воздушном транспорте. Схемы предложений. Схемы опроса мнений сотрудников (анкетирование).

Модели корпоративных коммуникаций. Линейная модель Лассуэлла. Модель коммуникации К. Шеннона и У. Уивера. Циркулярная модель Осгуда-Шрамма. Функциональная модель Р.О. Якобсона.

Разработка эффективных коммуникаций в корпорации. Информационный сервис информирования пассажиров.

Общие понятия системы раскрытия информации. Принцип раскрытия информации. Информация, подлежащая раскрытию. Схема и механизм раскрытия информации о корпорации. Классификация форм раскрытия информации. Оперативное и периодическое раскрытие информации. Обязательное и добровольное раскрытие информации.

Законодательное регулирование процедур раскрытия информации. Регулирование раскрытия информации в РФ.

Тема 9. Корпоративная культура в гражданской авиации как средство привлечения персонала к управлению

Понятие, функции и содержание корпоративной культуры. Отличия организационной и корпоративной культуры. Модели корпоративной культуры. Принципы формирования корпоративной культуры. Факторы, влияющие на формирование эффективной корпоративной культуры.

Участие персонала в формировании корпоративной культуры. Корпоративная идентичность - понятие и сущность. Культивирование корпоративной идентичности персонала в организациях воздушного транспорта. Формирование «культуры безопасности» как основы корпоративной культуры в авиации. Создание успешного фирменного стиля и визуальные коммуникации в бизнесе. Бредн работодателей в авиакомпаниях и аэропортах (главных операторов). Примеры сильных корпоративных культур (Аэрофлот, S7, Победа, Уральские авиалинии и др.). Проблемы лидерства в корпорациях.

5.4 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (часы)
1	1. ПЗ «Основные характеристики организационно-правовых форм корпораций, предусмотренных ГК РФ»	2
2	2. ПЗ «Корпорации в России и за рубежом»	2
2	3. ПЗ «Кодексы корпоративного управления»	
3	4. ПЗ «Анализ моделей корпоративного управления в Аэрофлоте, S7, Победе и др.»	2
3	5. ПЗ "Российская модель корпоративного управления"	2
4	6. ПЗ «Персонал организации: его свойства и качества. Особенности авиационного персонала»	2
5	7. ПЗ «Институциональные концепции прав собственности»	2
5	8. ПЗ «Приватизация и создание «народных предприятий»	2
6	9. ПЗ «Инновационные системы премирования»	2
6	10. ПЗ «Разработка системы КРІ и премирования для подразделений гражданской авиации»	2
7	11. ПЗ «Нормативные акты об участии персонала в управлении»	2
8	12. ПЗ «Сравнительная характеристика способов коммуникаций в корпорации»	2
8	13. ПЗ «Работа с информацией, подлежащей раскрытию»	2
9	14. ПЗ «Разработка элементов корпоративной культуры: культуры безопасности и формирования корпоративного духа»	2
	Итого по дисциплине	28

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

№ раздела, темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Изучение теоретического материала: Стратегическая составляющая корпоративного управления. Стратегия организации и участие персонала в ее формировании и реализации (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). 2. Подготовка к тестированию.	8
2	1. Изучение теоретического материала. Источники корпоративного управления. Распространение кодексов корпоративного управления (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). 2. Подготовка к устному опросу.	10

№ раздела, темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	3. Подготовка докладов.	
3	1. Изучение теоретического материала. Проблема агентских отношений в корпорации (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). Подготовка к устному опросу. Тестирование	10
4	1. Изучение теоретического материала. Трудовой потенциал корпорации как стратегический ресурс (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка докладов.	10
5	1. Изучение теоретического материала. Акционирование при приватизации и ваучерная компания. Фонд акционирования работников предприятия. Слияние и поглощение компаний как инструмент повышения капитализированной стоимости (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка докладов.	10
6	1. Изучение теоретического материала. Формирование доходов разных социальных групп предприятия. Способы распределения прибыли корпорации между персоналом. (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка докладов	10
7	1. Изучение теоретического материала. Партисипативное управление в корпорации: понятие и технологии. Влияние персонала на повышение эффективности производственной деятельности (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). 2. Подготовка к тестированию. 3. Подготовка докладов	10
8	1. Изучение теоретического материала. Модели корпоративных коммуникаций. Линейная модель Лассуэлла. Модель коммуникации К. Шеннона и У. Уивера. Циркулярная модель Осгуда-Шрамма. Функциональная модель Р.О. Якобсона. Законодательное регулирование процедур раскрытия информации. Регулирование раскрытия информации в РФ, отличия от ЕС и США (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). 2. Подготовка к устному опросу.	10
9	1. Изучение теоретического материала. Создание успешного фирменного стиля и визуальные коммуникации в бизнесе. Проблемы лидерства в корпорациях. (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-14]). 2. Подготовка к тестированию.	10
	Итого по дисциплине	88

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Иванова, М.О., Иванова, В.С. **Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте**: Метод. указ. по изучению курса и выполнению контрольной работы. Для студентов ФУВТ и ЗФ направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом, профиль - Управление персоналом организаций воздушного транспорта. Квалификация (степень) выпускника «бакалавр» [текст(визуальный): непосредственный: электронный] / Иванова М.О., сост., Иванова В.С., сост. - СПб. : ГУГА, 2021. - 27с. – 50 экз.

2. **Корпоративное управление** : учебник для вузов / под общей редакцией С. А. Орехова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05902-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563464> (дата обращения: 17.11.2025).

3. Гречко, Е. А. **Географические различия систем корпоративного управления** : учебник для вузов / Е. А. Гречко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13693-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563215> (дата обращения: 17.11.2025).

б) дополнительная литература:

4. Колесников, А. В. **Корпоративная культура** : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561198> (дата обращения: 17.11.2025).

5. Колесников, А. В. **Корпоративная культура** : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561198> (дата обращения: 17.11.2025).

6. **Организационная культура** : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560501> (дата обращения: 19.11.2025).

7. Кларин, М. В. **Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг** : учебник для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство

Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562199> (дата обращения: 19.11.2025).

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

8. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 29.09.2025) [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 17.11.2025).

9. «Воздушный кодекс Российской Федерации» от 19.03.1997 N 60-ФЗ (ред. от 04.11.2025) [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13744/ (дата обращения: 17.11.2025).

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 03.11.2025).

11. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/> , свободный (дата обращения 03.11.2025).

12. Электронная библиотека научных публикаций «**eLIBRARY.RU**» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения 03.11.2025).

13. Электронно-библиотечная система издательства «**ЮРАЙТ**» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru> ,свободный (дата обращения 03.11.2025).

14. Электронно-библиотечная система издательства «**Лань**». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/> — свободный (дата обращения 03.11.2025).

д) нормативно правовые акты, регулирующие трудовые отношения работников гражданской авиации:

15. «**Трудовой кодекс РФ**» от 30.12.2001 N197-ФЗ (ред. от 29.09.2025) // URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.11.2025)

16. «**Воздушный кодекс РФ**» от 19.03.1997 N60-ФЗ (ред. от 04.11.2025) // URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.11.2025)

17. **Распоряжение Минтранса РФ от 25.04.2002 N НА-141-Р** «Об утверждении и введении в действие Методических рекомендаций по охране труда» // URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.11.2025)

18. **Письмо Росавиации от 30.08.2018 НИСХ-21965/02** «О содержании Инструкции, определяющей, с учетом ПРАПИ-98, порядок действий,

обязанности и ответственность конкретных должностных лиц при авиационном происшествии» // URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.11.2025).

19. Приказ Минтранса РФ от 10.12.2021 N437 «Об утверждении федеральных авиационных правил «Порядок проведения обязательного медицинского освидетельствования Центральной врачебно-летной экспертной комиссией и врачебно-летными экспертными комиссиями членов летного экипажа гражданского воздушного судна, за исключением сверхлегкого пилотируемого гражданского воздушного судна с массой конструкции 115 килограммов и менее, беспилотного гражданского воздушного судна с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее, диспетчеров управления воздушным движением и лиц, поступающих в образовательные организации, которые осуществляют обучение специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации, и претендующих на получение свидетельств, позволяющих выполнять функции членов летного экипажа гражданского воздушного судна, диспетчеров управления воздушным движением» // URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.11.2025)

20. Приказ Минтранса РФ от 04.08.2015 N240 «Об утверждении Перечня специалистов авиационного персонала гражданской авиации Российской Федерации» // URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.11.2025).

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	Оснащённость 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
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.	Windows International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT
Учебная аудитория	Комплект учебной мебели: парты и	ANALYSIS

кафедры истории и управления персоналом № 354а	стулья (вместимость: 24 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	Konsi - FOREXSAL
--	--	------------------

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).

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.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена в 7-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. Билет на экзамене включает один теоретический вопрос и один практический вопрос.

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

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

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

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
	поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован, но дан с незначительными ошибками. «Удовлетворительно»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся в недостаточной степени демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося в недостаточной степени аргументирован и дан с незначительными ошибками. «Неудовлетворительно»: обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям; обучающийся демонстрирует незнание программного материала; обучающийся не может аргументировать свой ответ; в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.

*К моменту прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен получить «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» за участие по крайней мере в 50 % фонда оценочных средств.

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

Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины и имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на заключительном этапе формирования компетенций.

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

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

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

«Кадровая и корпоративная социальная политика в организациях воздушного транспорта» (6):

1. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.
2. Направления и инструменты разработки кадровой политики.
3. Принципы разработки кадровой политики организации.
4. Диагностическая модель управления персоналом.
5. Критерии оценки эффективности кадровой политики.

6. Ключевые показатели эффективности кадровой политики.
7. Направления повышения эффективности кадровой политики.
8. Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.

«Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала» (6):

- 1 Каково значение морально-психологического климата в организации?
- 2 Как можно оценить степень удовлетворенности персонала работой в организации?
- 3 Кто входит в категорию «персонала» организации?

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 виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«4» - «хорошо»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно или не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«3» - «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	«2» - «неудовлетворительно»

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		студентами после указания преподавателя на них	
	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 существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями	«3» - «удовлетворительно»
		– Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы	«2» - «неудовлетворительно»
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«5» - «отлично»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют	«4» - «хорошо»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий)	«2» - «неудовлетворительно»
	Осознанность выполнения действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«5» - «отлично»
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются не значительные пропуски, негрубые ошибки,	«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»
		– Затруднения при отборе и интеграции знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«3» - «удовлетворительно»
		– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«2» - «неудовлетворительно»

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

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

9.6.1 Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устных опросов:

1. Существует ли законодательно-закрепленное определение «корпорация»?
2. Перечислите признаки корпорации.
3. Какие организационно-правовые формы могут иметь корпорации в России?
4. Что такое «корпоративное управление» в узком и широком смысле?
5. Какие группы заинтересованных лиц (стейкхолдеров) вы знаете?
6. Какие модели корпоративного управления вы знаете?
7. Назовите особенности американской модели корпоративного управления.
8. Назовите особенности континентальной модели корпоративного управления.
9. Назовите особенности японской модели корпоративного управления.
10. Назовите особенности предпринимательской модели корпоративного управления.
11. Какие еще модели корпоративного управления вы знаете?
12. Назовите основные источники корпоративного управления.
13. Приведите краткое содержание кодексов корпоративного управления.
14. Персонал в корпоративном управлении является объектом и(или) субъектом?
15. Какие системы участия персонала в собственности вы знаете? Дайте краткую характеристику.
16. Что такое опционный план? Каким нормативно-правовым актом он регулируется?
17. Назовите особенности гибких систем оплаты труда.
18. Какие системы распределения прибыли вы знаете?
19. Что такое партисипативное управление?
20. Какими правовыми нормами регулируется участие работников в управлении организацией?
21. Какие формы участия работников в управлении существуют?
22. Назовите основные способы коммуникаций в корпорации.
23. Что такое корпоративная информационная политика?
24. Какая информация подлежит раскрытию в корпорации?
25. Назовите механизмы раскрытия информации о корпорации.
26. Что такое корпоративная идентичность?
27. Назовите способы культивирования корпоративной идентичности.

Тесты:

1. Одной из реальностей экономических преобразований в России постсоветского периода является:

- а) приватизация
- б) создание крупных интегрированных корпораций
- в) малых предприятий
- г) частных предприятий

2. Проблема организации эффективного корпоративного управления обусловлена в основном двумя причинами:

- а) появлением большого количества акционерных обществ
- б) развитием малого бизнеса
- в) созданием в стране условий для интеграции предприятий
- г) развитием частного предпринимательства

3. Понятийный аппарат корпоративного управления включает:

- а) сущность управления
- б) цели управления
- в) задачи управления
- г) функции управления по менеджменту

4. Корпорация – это:

- а) полное товарищество
- б) общество с ограниченной ответственностью
- в) производственный кооператив
- г) акционерное общество

5. Корпорация — это:

- а) группа лиц для совместной деятельности
- б) группа предприятий
- в) субъект права (юридическое лицо)
- г) коллективное хозяйство

6. Корпоративное управление — это управление:

- а) технологиями
- б) трудовыми ресурсами
- в) совместным капиталом
- г) производством

7. К настоящему времени сформировались две концепции сущности корпоративного управления:

- а) система отношений между органами управления и должностными лицами эмитентов
- в) богатый спектр факторов, обуславливающих эффективность функционирования корпораций

8. Основной вид отношений корпоративного управления: - это:

- а) отношения акционеров

- б) совладельцев капитала общества
- в) применение менеджмента различного уровня
- г) нет верных ответов

Темы докладов:

1. Кодексы корпоративного управления: история и перспективы применения.
2. Организационно-правовые формы корпораций в России.
3. Исторические аспекты становления корпоративного управления в России.
4. Отличительные особенности корпоративного управления и менеджмента.
5. Модели корпоративного управления зарубежных стран: сравнительный анализ.
6. Формы вовлечения персонала в систему корпоративного управления.
7. Участие персонала в собственности корпорации.
8. Участие персонала в прибыли и доходах корпорации.
9. Привлечение персонала к принятию управленческих решений.
10. Вовлечение персонала в формирование корпоративной культуры.

Данный перечень тем докладов может быть расширен в рамках тематики практических занятий, указанных в п. 5.4. Тема доклада должна быть раскрыта на практических примерах и практиках конкретных ОБТ.

Учебные задания:

1 «ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫХ ФОРМ КОРПОРАЦИЙ» (используя нормативно-правовые акты, заполните сравнительную таблицу)

Виды ОПФ	Виды членства, ограничения	Документы регистрации	Управление	Ответственность	Прибыль	Выход
ООО (общество с ограниченной ответственностью)						
ОДО (общество с дополнительной ответственностью)						
ЗАО (закрытое акционерное общество)						
ОАО (открытое акционерное общество)						

2 «КОДЕКСЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ» (проведите сравнительный анализ кодексов корпоративного управления разных стран)

Страна (кодекс)	Независимые директора	Разделение должностей председателя совета директоров и генерального директора	Смена внешних аудиторов	Частота финансовой отчетности	Требование «соответствия или объяснений»	Специфические особенности КУ разных стран
Россия						

США						
Великобритания						
Франция						
Сингапур						
Бразилия						

3 «РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОРПОРАЦИИ»

1. Изучить нормативные правовые документы по раскрытию информации корпорациями.
2. Найти информацию, подлежащую раскрытию, на официальных сайтах корпораций (в качестве примера можно брать крупные авиакомпании и авиапредприятия).
3. Выписать данные об органах управления корпорациями: составе совета директоров, исполнительных органах управления.
4. Проанализировать основные финансово-экономические показатели деятельности корпорации, области риска, приведенные в отчетах.
5. Уточнить, когда и какой компанией была проведена аудиторская проверка деятельности корпорации.
6. Проанализировать данные о корпоративной кадровой политике и основных трудовых показателях.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Теоретические вопросы

1. Корпорация: понятие и сущность.
2. Признаки корпорации.
3. Организационно-правовые формы корпорации.
4. Корпоративное управление: понятие, сущность, признаки.
5. Система корпоративного управления.
6. Принципы корпоративного управления.
7. Становление корпоративного управления.
8. Модели корпоративного управления.
9. Источники корпоративного управления.
10. Кодексы корпоративного управления.
11. Персонал как объект корпоративного управления.
12. Персонал как субъект корпоративного управления.
13. Трудовой потенциал корпорации.
14. Понятие «собственность» и изменение ее форм в постсоветский период.
15. Системы участия персонала в собственности в зарубежных странах.
16. Программы участия персонала в собственности российских корпораций.
17. Опционный план: понятие, сущность, нормативно-правовая база.
18. Гибкие системы оплаты труда.
19. Системы распределения прибыли.
20. Системы коллективного премирования.

21. Формирование доходов разных социальных групп предприятия.
22. Способы распределения прибыли корпорации.
23. Коэффициент трудового участия.
24. Коэффициент трудового вклада.
25. Формы и средства участия персонала в управлении.
26. Представительные органы работников и их роль в управлении.
27. Привлечение персонала к принятию управленческих решений.
28. Партисипативное управление в корпорации.
29. Влияние персонала на повышение эффективности производственной деятельности.
30. Способы коммуникаций в корпорации.
31. Содержание и направления информационных потоков в корпорации.
32. Модели корпоративных коммуникаций.
33. Разработка эффективных коммуникаций в корпорации.
34. Корпоративная информационная политика.
35. Информация, подлежащая раскрытию.
36. Система и механизм раскрытия информации о корпорации.
37. Классификация форм раскрытия информации.
38. Корпоративная культура: понятие и функции.
39. Участие персонала в формировании корпоративной культуры.
40. Культивирование корпоративной идентичности персонала.

Практические вопросы

1. Инвестор купил опцион колл на акцию с ценой исполнения 100 руб. за 5 руб. К моменту окончания контракта спотовая цена акции составила 120 руб. Определите финансовый результат операции для инвестора.
2. Инвестор купил опцион колл на акцию с ценой исполнения 100 руб. за 5 руб. К моменту окончания контракта спотовая цена акции составила 103 руб. Определите финансовый результат операции для инвестора.
3. Инвестор купил опцион колл на акцию с ценой исполнения 100 руб. за 5 руб. К моменту окончания контракта спотовая цена акции составила 100 руб. Определите финансовый результат операции для инвестора. и др.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины 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.

В современном мире корпорация становится важнейшим институтом экономики и заслуживает повышенного внимания. В рамках данного учебного курса рассматриваются вопросы, касающиеся вовлечения наемных работников в систему корпоративного управления. Система корпоративного управления – это система взаимоотношений между менеджерами компании, ее владельцами (акционерами/инвесторами), а также другими заинтересованными сторонами (стейкхолдерами), которая направлена на обеспечение эффективности деятельности компании в целом и интересов всех участников корпоративных отношений.

Корпоративное управление - это комплексное понятие, которое включает несколько взаимосвязанных аспектов: нормативно-юридический (законодательство, стандарты, профессиональные кодексы), организационный (структура компании и ее органов управления - совет директоров, регламенты внешних и внутренних управленческих взаимодействий, подбор и расстановка управленческих кадров), информационный (информационно-логические модели, технологии сбора, обработки, хранения и представления управленческой информации), культурно-этический (корпоративные ценности, культура, социальная роль бизнеса).

Следует отметить, что перечисленные аспекты тесно связаны между собой, поэтому разработки в области корпоративного управления, как правило, направлены на решение не одной, а целой группы взаимосвязанных задач. Например, внедрение информационных систем управления не только способствует реализации определенных методов управления и соответствующему обмену информацией (информационный аспект), но и требует более или менее существенных изменений в организации управления (организационный аспект), а также обеспечивает соответствие определенным правилам, нормам и стандартам (нормативно-юридический аспект).

Таким образом, перспективы развития корпоративного управления связаны с комплексным подходом, при котором требуется реализация мероприятий, относящихся сразу к нескольким предметным областям. По-видимому, в ближайшем будущем эффективность корпоративного управления во многом будет определяться способностью компаний применять интегрированный подход к решению корпоративных задач.

Однако следует отметить, что на фоне все возрастающего в последнее время внимания к вопросу совершенствования корпоративного управления, практически полностью из поля зрения органов исполнительной и законодательной власти, общественных организаций предпринимателей выпал широкий круг вопросов, связанных с ролью персонала в корпоративном управлении. Этим проблемам посвящены лишь отдельные публикации российских авторов.

Необходимо конкретизировать участие персонала в корпоративном управлении, поскольку именно наемный персонал корпорации является непосредственным исполнителем всех управленческих решений и заинтересован в устойчивости компании и сохранении своих рабочих мест.

Отсутствие учета интереса наемного персонала в управлении приводит к таким негативным последствиям, как акции протеста, забастовки, коллективные споры, массовые увольнения, высокая текучесть кадров, отсутствие заинтересованности в работе на предприятии. Кроме этого, возможны проявления стихийной демократии (несанкционированные митинги, смещение выборных руководителей и т.д.), которая приносит большой вред, нарушая стратегию развития предприятия и понижая ответственность выборных руководителей.

Участие же персонала в корпоративном управлении позволит создать мотивы для высокоэффективной работы в компании. На основе разнообразных форм самоуправления трудовых коллективов и доступа к принятию решений работники реализуют свои потребности самовыражения, признания и принадлежности к социальной группе и к конкретной корпорации.

Цели дисциплины связаны с необходимостью обучения студентов теоретическим и практическим подходам к вовлечению наемных работников к участию в корпоративном управлении. Усвоение курса дает возможность выявлять скрытые резервы трудового потенциала работников и управлять мотивацией сотрудников для повышения их лояльности своей организации.

Содержание учебной дисциплины можно условно разделить на несколько частей.

Первая часть (темы 1 - 3) охватывают теоретические и методологические вопросы корпоративного управления, где конкретизируются понятие и признаки корпорации, рассматривается место корпорации в российских и западных правовых системах, становление корпоративного управления, его определения, принципы, исторические аспекты становления. Отдельно рассматривается разграничение понятий «корпоративное управление» и «управление корпорацией», дается определение системы корпоративного управления, рассматриваются модели корпоративного управления зарубежных стран.

Вторая часть дисциплины (темы 4 - 9) посвящена непосредственно проблеме участия персонала в корпоративном управлении. Вначале рассматривается персонал как объект и субъект системы корпоративного управления. Затем последовательно в ряде тем изучаются различные механизмы вовлечения наемных работников в систему корпоративного управления: через участие в собственности, в прибыли (в доходах), в управлении корпорацией. Особое место в дисциплине занимают вопросы коммуникаций персонала в корпорации, содержание и направления информационных потоков, корпоративная информационная политика, раскрытие информации о корпорации. В заключительной теме рассматривается корпоративная культура как средство привлечения персонала к управлению.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов лекционных занятий

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам вообще и по дисциплине в частности. Будучи по содержанию теоретическими, прикладными и методическими, по данной дисциплине они являются *теоретическими*. По назначению: *вводными, тематическими и заключительными*.

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, его прикладной стороной.

Именно на лекции формируется научное мировоззрение будущего специалиста, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

В данном случае целесообразно характеризовать не лекции вообще, а совокупность этих лекций по дисциплине, их связь с другими видами учебных занятий.

Методика преподавания лекционного курса дисциплины строится на использовании конкретной, оптимальной для нее методической системы. Методическая система есть сумма методов, приемов и средств обучения. Основой для построения системы служат дидактические принципы высшей школы, педагогическая психология и обобщенный опыт преподавания дисциплины.

При проведении лекций преподаватель опирается на базовые знания студентов по общенаучным дисциплинам с тем, чтобы основное время уделить специфическим вопросам дисциплины, а не повторению материала по управлению персоналом организации, мотивации и стимулированию, экономике управления персоналом и т.д. В процессе подготовки к лекции и в ходе ее изложения важным является развитие интереса обучающихся к преподаваемой дисциплине.

Интерес к изучению учебного материала достигается на лекции применением *комплекса методических приемов*: четкой формулировкой темы, разъяснением важности знания учебного материала для дальнейшей практической деятельности; выделением в изучаемом материале главного; созданием на занятиях хорошего эмоционального настроения; использованием творческого характера заданий на самостоятельную работу, выдаваемых обучающимся.

В *лекции* самое трудное – начало. Первые слова, обращенные к обучающимся, должны привлечь их внимание, создать определенный настрой.

Вводная часть лекции (объявление темы, учебных вопросов и литературы, контрольный опрос) должна занимать не более 10 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения основного содержания, что заставляет обучающихся собраться и сосредоточиться. Тщательная подготовка и отбор каждого слова начала лекции – необходимое условие успеха лекции вообще.

Остановимся на общих и основных способах и приемах изложения учебного материала на лекциях.

Способы чтения лекций.

Различают несколько способов чтения лекции: пересказ содержания лекции наизусть, без каких-либо конспектов; чтение по тексту; свободное выступление на основе конспекта (текста) лекции.

Когда читаются лекции по материалам фундаментальных наук, где нужна точность формулировок и четкость определения понятий, стройная структура изложения, там не обойтись без чтения лекции по тексту.

Темп лекции.

Так как в лекциях по дисциплине диктуются определения и формулировки, требующие дословного воспроизведения, то темп определяется способностью обучающихся сокращенно, но точно, полностью записать текст при неоднократном повторении его преподавателем.

Доступность для восприятия.

Она определяется через элементы обратной связи:

- замедленность действий обучающихся;
- неуверенность в конспектировании;
- ожидание дополнительных пояснений;
- вопросы с мест.

Принцип наглядности.

Использование приемов, позволяющих наглядно представлять обучаемым процессы, свойства предметов и т.д.

Эмоциональность изложения.

Одним из важнейших требований к лекции является эмоциональность изложения материала. Лектор должен читать лекцию с искренней убежденностью, хорошо владеть дикцией, интонацией и жестами, приводить яркие примеры и образные сравнения, которые вызвали бы у аудитории живой интерес. Все это должно быть хорошо продумано, прорепетировано, согласовано с содержанием лекции.

Методы предъявления учебного материала.

Лектору необходимо знать методы предъявления учебного материала при помощи учебной доски, плакатов и слайдов, показанных на мультимедийном проекторе.

Повышению эффективности лекции способствуют хорошо подобранные иллюстрации (схемы, плакаты, кинофрагменты, слайды и др.), позволяющие быстрее и доходчивее раскрыть сущность излагаемых вопросов. Однако объем иллюстративного материала не должен быть чрезмерным, чтобы не рассеивать внимание обучаемых.

Активизация деятельности обучаемых.

Лекция предназначена не только и не столько для сообщения какой-то информации, а, в первую очередь, для развития мышления обучаемых. Одним из способов, активизирующих мышление, является такое построение изложения учебного материала, когда обучающиеся слушают, запоминают и конспектируют излагаемый лектором учебный материал, и вместе с ним участвуют в решении проблем, задач, вопросов, в выявлении рассматриваемых явлений. Такой методический прием получил название *проблемного изложения*.

Активизации мышления способствует рассмотрение в ходе лекции примеров и опыта передовых компаний. Подобные хорошо продуманные примеры помогают лучше усвоить содержание теоретических вопросов.

Активность обучающихся на занятии зависит от того, насколько быстро и прочно установлен контакт преподавателя с обучаемыми. Это достигается: выдачей интересной справки об ученых, работающих над данной темой, или рассказ об ее предыстории; постановкой интересного вопроса или захватывающей задачи, решению которых будет посвящено данное учебное занятие и т.д.

Энергичное начало учебного занятия – хорошая предпосылка для его успешного проведения. Но этого недостаточно. Важно удержать интерес и внимание аудитории к изучаемому материалу в ходе всего учебного занятия. Это достигается установлением контактов с аудиторией с использованием элементов беседы (Понятно? Ясно? Как вы думаете? Каким образом?).

Подготовленные и читаемые лекции требуют постоянного совершенствования: обновления содержания лекционного курса, учета последних достижений науки, теории и практики, изыскания новых, более эффективных приемов и способов изложения учебного материала, а также средств иллюстрации.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия (семинары) стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий (семинаров) – закрепление, углубление и комплексное применение 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.

На семинаре студенты учатся ясно и доходчиво излагать свои мысли аудитории, сотрудничать с другими людьми, применять различные методы

анализа трудовых показателей, овладевают техникой личной работы и делового общения. Кроме того, семинарские занятия способствуют формированию навыков самостоятельной работы с литературой. Для успешного обучения первостепенное значение имеют познавательные умения, то есть способность самостоятельно приобретать знания. Они особенно важны для подготовки учащихся к пополнению и обогащению знаний по окончании вуза, к непрерывному образованию, что диктуется нарастанием темпов научно-технического и социального прогресса.

Любое практическое занятие (семинар) начинается, как правило, с формулирования его целевых установок. Понимание обучаемыми целей и задач занятия, его значения для специальной подготовки способствует повышению интереса к занятию и активизации работы по овладению учебным материалом.

Вслед за этим производится краткое рассмотрение основных теоретических положений, которые являются исходными для работы обучаемых на данном занятии. Обычно это делается в форме опроса обучаемых, который служит также средством контроля за их самостоятельной работой. Обобщение вопросов теории может быть поручено также одному из обучаемых. В этом случае соответствующее задание дается заранее всей учебной группе, что служит дополнительным стимулом в самостоятельной работе. В заключении преподаватель дает оценку ответов обучаемых и приводит уточненную формулировку теоретических положений.

Практические занятия, закрепляя и углубляя знания, в то же время должны всемерно содействовать развитию мышления обучаемых. Наиболее успешно это достигается в том случае, когда учебное задание содержит элементы проблемности, т.е. возможность неоднозначных решений или ответов, побуждающих обучаемых самостоятельно рассуждать, искать ответы и т.п. Постановка на занятиях проблемных задач и вопросов требует соответствующей подготовки преподавателя. Готовясь к занятию, он должен заранее наметить все вопросы, имеющие проблемный характер, продумать четкую их формулировку и оптимальные варианты решения с активным участием обучаемых.

На практических занятиях благоприятные условия складываются для индивидуализации обучения. При проведении занятий преподаватель имеет возможность наблюдать за работой каждого обучаемого, изучать их индивидуальные особенности, своевременно оказывать помощь в решении возникающих затруднений. Наиболее успешно выполняющим задание преподаватель может дать дополнительные вопросы, а отстающим уделить больше внимания, как на занятии, так и во вне учебное время.

При возникновении у аудитории общих неясных вопросов преподаватель может разъяснить их с использованием классной доски, однако при этом он не должен повторять лекционный материал или повторно решать задачи и примеры, приведенные на лекции. Во всех случаях педагогически неоправданно решение задач на доске преподавателем или

обучаемыми в течение всего занятия, так как оно не способствует развитию самостоятельности и ведет к пассивной работе большинства обучаемых.

Методически правильно построенные практические занятия имеют не только образовательное, но и большое воспитательное значение. В процессе их проведения воспитываются волевые качества обучаемых, развиваются настойчивость, упорство, инициатива и самостоятельность, вырабатывается умение правильно строить свою работу, осуществлять самоконтроль. Эта сторона процесса обучения играет важную роль в подготовке любого специалиста. Поэтому на всех практических занятиях в зависимости от специфики преподаватель должен ставить конкретные воспитательные цели и изыскивать наиболее эффективные пути и способы их достижения.

Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, выставлением оценок каждому студенту и указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.

Интерактивные практические занятия по дисциплине имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование;
- экспериментальное подтверждение положений и выводов, изложенных в теоретическом курсе, и усиление доказательности обучения;
- решение задач в области управления персоналом и кадрового аудита;
- отработку навыков и умений в пользовании графиками, схемами, матрицами информационно-аналитической работы;
- отработку умения использования ПК;
- проверку теоретических знаний.

Основу интерактивных практических занятий составляет работа каждого обучаемого (индивидуальная и (или) коллективная), по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Интерактивным практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка студентов, поэтому практические занятия нужно начинать с краткого обзора цели занятия, напоминания о его связи с лекциями, и формирования контрольных вопросов-заданий, которые должны быть решены на данном занятии. Вопросы-задания, выносимые на практические занятия, должны касаться не только современного состояния предприятий (организаций) транспорта, но и перспектив их развития в единой транспортной системе.

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.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 07.04.2026 г., протокол № 9.

Разработчики:



Иванов Е.Д.

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

Заведующий кафедрой № 3:

Д.Э.Н., доцент



Иванова М.О.

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

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

Д.Э.Н., доцент



Иванова М.О.

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

Программа рассмотрена и согласована на заседании Учебно-методического совета Университета 22.04.2026 г., протокол № 7.