



**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

**Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях
гражданской авиации**

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

Цели освоения дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» – формирование знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части компетенций в области дисциплины труда и обеспечения безопасности полетов на основе усвоения обучающимися ключевых моментов современной теории и практики управления дисциплиной персонала, специфики дисциплинарных отношений в условиях строгой регламентации труда на воздушном транспорте.

Для достижения поставленных целей в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- формирование у обучающихся теоретических знаний о механизмах и методах управления дисциплинарными отношениями в контексте управления безопасностью полетов;

- усвоение правовых основ управления дисциплиной в организациях воздушного транспорта с учетом требований Воздушного кодекса РФ, Федеральных авиационных правил (ФАП) и международных стандартов ИКАО/IATA;

- выработка у обучающихся практических навыков работы по поддержанию необходимого уровня дисциплины сотрудников авиапредприятия на примере ключевых должностей (авиационный персонал, персонал по обеспечению полетов);

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений в авиакомпаниях и аэропортах;

освоение способов оценки уровня дисциплины в подразделениях гражданской авиации на основе отраслевых метрик (соблюдение регламентов, отчетность по безопасности, данные внутренних расследований инцидентов).

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

2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» представляет собой дисциплину, относящуюся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули).

Данная дисциплина базируется на компетенциях, сформированных у студента при освоении дисциплин: «Управление персоналом организации воздушного транспорта» (2, 3).

Дисциплина является обеспечивающей для следующих дисциплин: «Аэропорты и аэропортовая деятельность» (5); «Мотивация и

стимулирование труда в подразделениях гражданской авиации» (4, 5); а также для «Подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена» (8), «Подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» (8).

Дисциплина изучается в 3 и 4 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
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 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:

- основы правовых знаний в сфере управления дисциплинарными отношениями в организациях гражданской авиации;

- порядок привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности;
 - правила судебной защиты нарушенных трудовых прав;
 - виды ответственности за нарушения трудового законодательства;
 - особенности привлечения к дисциплинарной ответственности авиационного персонала (летного состава, диспетчеров УВД, инженерно-технического состава и др.);
 - порядок применения специальной дисциплинарной ответственности (на примере транспортных организаций);
 - правила судебной защиты нарушенных трудовых прав с учетом практики рассмотрения споров в сфере воздушного транспорта;
 - требования Федеральных авиационных правил (ФАП) к трудовой дисциплине для различных категорий персонала;
 - понятие и сущность «Культуры безопасности» и ее роль в управлении дисциплинарными отношениями;
 - методы управления дисциплинарными отношениями в условиях многосменного и круглосуточного режима работы аэропортов и диспетчерских служб;
 - сферу применения Кодекса об административных правонарушениях РФ в управлении дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации;
 - Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы, содержащие нормы трудового права, в части применения в сфере дисциплинарных отношений в подразделениях гражданской авиации;
 - положения Гражданского кодекса РФ применительно к дисциплинарным отношениям в подразделениях гражданской авиации;
 - понятие и сущность дисциплины труда;
 - методы управления дисциплинарными отношениями в подразделениях организаций воздушного транспорта;
 - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);
 - порядок применения дисциплинарных взысканий;
 - систему источников трудового права;
- отличительные особенности трудового законодательства от других отраслей права;
- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права по вопросам управления дисциплиной труда, в т.ч. в подразделениях гражданской авиации;
 - процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в разрезе управления дисциплиной труда, в т.ч. в подразделениях гражданской авиации.

Уметь:

- использовать основы правовых знаний для разрешения конфликтных ситуаций, связанных с нарушениями летной работы и технологии обслуживания ВС;
- определять ответственность за нарушения трудового законодательства;
- оценивать уровень трудовой дисциплины по отраслевым критериям (количество замечаний по результатам проверок Росавиации, данные систем добровольных сообщений, статистика нарушений технологии);
- применять на практике навыки оформления результатов контроля с учетом требований отраслевого документооборота (докладные записки командира ВС, акты о нарушениях, представления по итогам внутренних расследований);
- определять ответственность за нарушения трудового законодательства применительно к специфическим процедурам, таким как допуск к полетам, медосвидетельствование, соблюдение норм летного и рабочего времени.

Владеть:

- навыками поиска и анализа нормативно-правовых актов в сфере труда, Воздушного кодекса, ФАПов и внутренних регламентов авиапредприятий;
- навыками разработки и анализа локальных актов сферы труда для подразделений гражданской авиации (ПВТР авиакомпании или оператора аэропорта, положения о дисциплине для конкретных служб, инструкции по действиям в нештатных ситуациях);
- навыками оформления документов о поощрениях и взысканиях для авиационного персонала (внесение записей в летную книжку, представление к отраслевым наградам, оформление выговоров за нарушения требований безопасности полетов).

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестры	
		3	4
Общая трудоемкость дисциплины	252	108	144
Контактная работа:	85	28,5	56,5
лекции	32	14	18
практические занятия	46	14	32
семинары	-	-	-
лабораторные работы	-	-	-
курсовой проект (работа)	4	-	4
Самостоятельная работа студента	116	62	54
Промежуточная аттестация	54	18	36

Наименование	Всего часов	Семестры	
контактная работа	3	0,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к зачету с оценкой, экзамену	51	17,5 Зачет с оценкой	33,5 Экзамен

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем – разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-3	ПК-4		
Семестр 3					
Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения. Значение управления дисциплиной в организации.	12	+	+	ВК, Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 2. Организационная структура авиапредприятий. Взаимосвязь подразделений в системе управления	13	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 3. Дисциплинарная власть на авиапредприятии	13	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 4. Контроль в дисциплинарных отношениях	13	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 5. Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии	13	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 6. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями	13	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 7. Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями	13		+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Итого за семестр 3	90				
Промежуточная аттестация	18	+	+		Зачет с оценкой
Итого за семестр 3	108				
Семестр 4					
Тема 8. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями	10	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 9. Убеждение как метод управления дисциплинарными	12	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, УЗ, Д

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-3	ПК-4		
отношениями					
Тема 10. Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия	10	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 11. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями	12	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 12. Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями	12	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 13. Виды ответственности за нарушения законодательства в области использования живого труда	12	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, УЗ, Д
Тема 14. Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиации	12	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 15. Материальная ответственность работников и работодателей	12	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 16. Измерение уровня трудовой дисциплины	12	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, УЗ, Д
Курсовая работа	4	+	+		ЗКР
Итого за семестр 4	108				
Промежуточная аттестация	36	+	+		Экзамен
Всего за 4 семестр	144				
Всего по дисциплине	252				

Сокращения: ВК – входной контроль, Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, Т – тест, УО – устный опрос Д – доклад, УЗ – учебное задание, ЗКР – защита курсовой работы.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ(С)	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Семестр 3						
Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения.	2	2		8		12
Тема 2. Организационная структура авиапредприятий	2	2		9		13
Тема 3. Дисциплинарная власть на авиапредприятии	2	2		9		13
Тема 4. Контроль в дисциплинарных отношениях	2	2		9		13

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ(С)	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 5.Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии	2	2		9		13
Тема 6.Правовые основы управления дисциплинарными отношениями	2	2		9		13
Тема 7.Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями	2	2		9		13
Итого за 3 семестр	14	14		62		90
Промежуточная аттестация						18
Всего за 3 семестр						108
Семестр 4						
Тема 8.Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями	2	2		6		10
Тема 9.Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями	2	4		6		12
Тема 10.Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия	2	2		6		10
Тема 11.Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями	2	4		6		12
Тема 12.Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями	2	4		6		12
Тема 13. Виды ответственности за нарушения законодательства в области использования живого труда	2	4		6		12
Тема 14. Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиации	2	4		6		12
Тема 15. Материальная ответственность работников и работодателей	2	4		6		12
Тема 16.Измерение уровня трудовой дисциплины	2	4		6		12
Курсовая работа					4	4
Итого за 4 семестр	18	32	-	54	4	108
Промежуточная аттестация						36
Всего за 4 семестр						144
Всего по дисциплине						252

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения.

Общая теория управления дисциплинарными отношениями. Задачи эффективного управления дисциплиной в контексте обеспечения безопасности полетов и высокой регулярности авиаперевозок. Понятие «дисциплина». Виды дисциплины: трудовая, исполнительская, летная, технологическая. Средства повышения уровня дисциплины. Понятие дисциплинарных отношений. Цель управления дисциплинарными отношениями в авиапредприятии – создание среды, исключающей нарушения, ведущие к авиационным происшествиям и инцидентам. Виды дисциплинарных отношений по содержанию: охранительные, поощрительные, воспитательные, организационные. Авторитарные отношения и отношения сотрудничества как виды дисциплинарных отношений, их проявление в отношениях «командир воздушного судна – второй пилот» или «руководитель полетов – диспетчер». Объект дисциплинарных отношений. Права и обязанности работников авиационного персонала, определенные как трудовым законодательством, так и отраслевыми уставами о дисциплине. Система и модель управления дисциплинарными отношениями. Значение управления дисциплиной для поддержания летной годности воздушных судов и безаварийной эксплуатации.

Тема 2. Организационная структура авиапредприятий.

Понятие организационной структуры. Основные виды организационных структур. Характеристика линейно-функциональной оргструктуры на примере типовой структуры авиакомпании, включающей летные отряды, инженерно-авиационную службу, службу бортпроводников, коммерческую дирекцию. Области применения проектной оргструктуры при вводе нового типа воздушного судна или открытии нового направления. Проблемы и перспективы использования матричной оргструктуры. Особенности плоской оргструктуры. Типовые организационные структуры авиапредприятий (авиакомпания, аэропорт, авиационно-техническая база). Основные подразделения и службы гражданской авиации, их взаимосвязь в едином технологическом процессе подготовки и выполнения полета.

Тема 3. Дисциплинарная власть на авиапредприятии

Понятия «влияние», «лидерство», «власть». Виды власти. Дисциплинарная власть. Формы власти в коллективе. Источники власти. Современные проблемы власти. Субъекты, обладающие дисциплинарной властью на авиапредприятии: от непосредственного начальника (например, старшего смены) до генерального директора, с особым статусом командира воздушного судна в полете. Обязанность объекта претерпеть дисциплинарное воздействие.

Тема 4. Контроль в дисциплинарных отношениях

Понятие «контроля». Содержание процесса контроля. Виды контроля: предварительный (допуск к полетам, проверка знаний) , текущий

(наблюдение за выполнением технологических процедур) , заключительный (разбор полета, анализ отчетности) . Формы контроля. Методы контроля в дисциплинарных отношениях. Функции контроля в процедуре управления. Значение контроля в подразделениях гражданской авиации как основного инструмента обеспечения стандартов безопасности. Контроль как важнейшая функция власти. Порядок в обществе и элементы состояния порядка. Порядок в государстве. Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной в виде рапортов, докладных записок, актов о нарушениях технологии.

Тема 5. Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии

Обстоятельства и условия, влияющие на уровень дисциплины. Личность руководителя. Уровень управления. Подготовка кадров подразделений гражданской авиации в системе первоначального и периодического обучения, тренажерной подготовки. Организационные условия. Организация рабочего времени. Особенности режимов труда и отдыха, применяемых в подразделениях гражданской авиации для летного и диспетчерского состава, регламентированные отдельными нормативными актами. Возможность использования для отдельных категорий работников гибкого рабочего времени (ГРВ). Положение о порядке внедрения гибкого рабочего времени.

Тема 6. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями

Система источников трудового права. Характерные черты трудового законодательства. Отличительные особенности трудового законодательства от других отраслей права. Международные нормативные правовые акты (Конвенции МОТ). Конституция Российской Федерации. Федеральные законы Российской Федерации, включая Воздушный кодекс РФ. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права по вопросам управления дисциплиной труда, а также отраслевые акты. Указы Президента РФ, носящие нормативный характер, а также Указы Президента РФ о поощрениях отдельных лиц. Постановления правительства РФ, регламентирующие дисциплинарные отношения. Акты министерств и ведомств о дисциплине труда, включая приказы и распоряжения Росавиации.

Тема 7. Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями

Локальные нормативные акты авиапредприятия (авиакомпаний). Нормы о дисциплине труда, закрепленные в коллективном договоре. Правила внутреннего трудового распорядка, включающие специальные разделы для авиационного персонала. Порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка в организации. Проект правил внутреннего трудового распорядка. Положения о подразделениях ("Положение о летном отряде", "Положение о службе бортпроводников"). Положение о персонале организации. Этический кодекс. Штатное расписание. Табель учета рабочего

времени. Трудовой договор, содержащий условия о соблюдении норм летной работы и безопасности полетов. Разграничение трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров. Должностная инструкция работника как основной документ, определяющий его обязанности и ответственность.

Тема 8. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями

Прямой механизм управления дисциплинарными отношениями (приказы, распоряжения, инструкции). Косвенный механизм управления дисциплиной (корпоративная культура, система ценностей). Экономические методы управления дисциплинарными отношениями (система премирования за безаварийную работу, соблюдение регулярности). Правовые методы управления дисциплинарными отношениями (применение норм трудового права и отраслевых уставов).

Тема 9. Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями

Понятие «убеждение» и его значение. Виды убеждения. Структура процесса убеждения, ее элементы. Процесс убеждения и переубеждения. Элементы правового убеждения. Убеждение как процедура. Правила эффективности убеждения. Виды воздействия, используемые при убеждении. Методы и формы убеждения. Технология проведения деловой беседы. Дисциплинарные беседы с подчиненными в рамках процедуры "разбора полетов". Технология проведения деловой дискуссии. Современные технологии влияния и убеждения. Психотехнологии убеждающего воздействия.

Тема 10. Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия

Руководство и координация деятельности подразделений гражданской авиации по организации воспитания сотрудников. Воспитание у авиационного персонала высоких моральных и деловых качеств и сознательного отношения к выполнению служебного долга. Разграничение обязанностей и ответственности за воспитательную работу между руководителями разного иерархического уровня (от командира экипажа до начальника управления). Стиль руководства как фактор воспитательного воздействия. Стиль работы подчиненных. Обсуждение путей улучшения стиля работы. Повышение личной ответственности. Психологическое и социальное обеспечение воспитательного процесса.

Тема 11. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями

Понятие «поощрение». Объекты поощрений. Правила эффективности поощрения. Поощрение хорошего стиля работы. Правовые основы поощрения. Виды поощрений. Поощрение за трудовой подвиг. Государственные награды как высшая форма поощрения граждан. Представление к званию лучшего по профессии. Почетное звание

«Заслуженный пилот Российской Федерации». Почетное звание «Заслуженный штурман Российской Федерации». Почетное звание «Заслуженный работник транспорта Российской Федерации». Нагрудный знак к почетным званиям Российской Федерации. Правила составления документов о поощрениях (представлений, ходатайств, приказов).

Тема 12. Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями

Виды нарушений трудовой дисциплины в авиации: от опоздания на работу до нарушений правил эксплуатации и техники безопасности, влияющих на безопасность полетов. Основные характеристики дисциплинарного проступка. Состав дисциплинарного проступка. Объект дисциплинарного проступка. Объективная сторона. Субъект дисциплинарного проступка. Субъективная сторона. Причины нарушения трудовой дисциплины. Необходимость методики регистрации нарушений. Правила эффективности наказания. Виды дисциплинарных взысканий. Процедура наложения дисциплинарного взыскания. Досрочное снятие дисциплинарного проступка. Увольнения за нарушение дисциплины. Анализ порядка увольнения по «дисциплинарным» статьям Трудового кодекса РФ (п. 5, пп. а - д п. 6, п. 7 - 10 ст. 81 ТК РФ). Правила составления документов о взысканиях (докладных записок, актов, приказов).

Тема 13. Виды ответственности за нарушение законодательства в области использования живого труда

Уголовная ответственность за преступления, связанные с трудовыми отношениями (например, по ст. 263 УК РФ «Нарушение правил безопасности движения и эксплуатации воздушного транспорта»). Административная ответственность должностных лиц. Дисциплинарная ответственность персонала. Сочетание различных видов юридической ответственности.

Тема 14. Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиации

Уставы и положения о дисциплине. Меры взыскания, предусмотренные специальной дисциплинарной ответственностью (предупреждение о неполном служебном соответствии, отстранение от полетов на определенный срок). Значение профсоюза в принятии уставов и положений о дисциплине. История существования специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации. Значение принятия Федерального закона РФ «Устав о дисциплине работников Единой системы организации воздушного движения». Проблемы и перспективы специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации.

Тема 15. Материальная ответственность работников и работодателей

Понятие материальной ответственности по трудовому праву, условия наступления и ее виды. Материальная ответственность работодателя. Основания и условия наступления материальной ответственности работников авиапредприятия, в том числе за утрату или повреждение

вверенного имущества (оборудования, инструмента, спецодежды). Трудовой договор с условиями материальной ответственности.

Тема 16. Измерение уровня трудовой дисциплины

Значение измерения уровня трудовой дисциплины для анализа эффективности системы управления безопасностью полетов. Уровень трудовой дисциплины: понятие и сущность. Способы измерения уровня трудовой дисциплины. Трудовая активность работников. Отношение к труду. Подход к измерению уровня дисциплины, разработанный В.И. Шкатуллой и М.В. Сытинской. Количественная оценка уровня дисциплины труда (коэффициент дисциплинарности, количество нарушений на одного работника). Качественная оценка уровня дисциплины труда (глубина и тяжесть последствий нарушений). Методы влияния на уровень дисциплины. Определение тенденций развития проблемы управления дисциплиной.

5.4 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
Семестр 3		
1	Практическое занятие (семинар) «Вопросы соблюдения дисциплины и дисциплинарные отношения в авиации. Виды дисциплинарных отношений в авиации»	2
2	Практическое занятие (семинар) «Основные подразделения и службы гражданской авиации, их взаимосвязь»	2
3	Практическое занятие (семинар) «Составление раздела ПВТР о дисциплине труда»	2
4	Практическое занятие (семинар) «Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной»	2
5	Практическое занятие (семинар) «Подготовка кадров подразделений гражданской авиации, как условие соблюдение дисциплины труда»	2
6	Практическое занятие (семинар) «Режимы рабочего времени авиационного персонала, как условие обеспечения дисциплины труда»	2
7	Практические занятия (семинар) «Изучение должностных инструкций работников гражданской авиации»	2
Итого за семестр 3		14
Семестр 4		
8	Практические занятия (семинар) «Экономические методы управления дисциплинарными отношениями»	2
9	Практические занятия (семинар) «Составление представления о поощрении»	2
9	Практические занятия (семинар) «Составление приказа о поощрении»	2
10	Практические занятия (семинар) «Стиль руководства»	2
11	Практические занятия (семинар) «Представление к званиям лучшего по профессии и другим почетным званиям»	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (часы)
11	Практические занятия (семинар) «Представление к государственным наградам»	2
12	Практические занятия (семинар) «Объективные и Субъективные причины нарушения трудовой дисциплины»	2
12	Практические занятия (семинар) «Анализ реальных случаев увольнения пилотов и авиатехников за грубые нарушения и правовая экспертиза»	2
13	Практические занятия (семинар) «Виды юридической ответственности»	2
13	Практические занятия (семинар) «Сочетание различных видов юридической ответственности»	2
14	Практические занятия (семинар) «История существования специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации»	2
14	Практические занятия (семинар) "Предпосылки для введения специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации	2
15	Практические занятия (семинар) "Составление документов о взыскании"	2
15	Практические занятия (семинар) "Разбор кейсов об увольнении за нарушение трудовой дисциплины"	2
16	Практические занятия (семинар) «Подходы к измерению уровня трудовой дисциплины в авиации»	2
16	Практические занятия (семинар) «Анализ показателей дисциплины на основе данных условной авиакомпания»	2
Итого за семестр 4		32
Итого по дисциплине		46

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
Семестр 3		
1	1. Изучение теоретического материала <i>«Авторитарные отношения и отношения сотрудничества как виды дисциплинарных отношений. Права и обязанности работников. Система и модель управления дисциплинарными отношениями. Значение управления дисциплиной»</i> 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	8
2	1. Изучение теоретического материала <i>"Характеристика линейно-функциональной оргструктуры. Области применения проектной</i>	9

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
	оргструктуры. Проблемы и перспективы использования матричной оргструктуры. Особенности плоской оргструктур". 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	
3	Изучение теоретического материала "Источники власти. Современные проблемы власти. Субъекты, обладающие дисциплинарной властью на авиапредприятии. Обязанность объекта претерпеть дисциплинарное воздействие" 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	9
4	1. Изучение теоретического материала "Методы контроля в дисциплинарных отношениях; функции контроля в процедуре управления. Значение контроля в подразделениях гражданской авиации. Контроль как важнейшая функция власти. Порядок в обществе и элементы состояния порядка; порядок в государстве" 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	9
5	1. Изучение теоретического материала "Личность руководителя. Уровень управления. Подготовка кадров подразделений гражданской авиации. Организационные условия" 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	9
6	1. Изучение теоретического материала "Международные нормативные правовые акты (Конвенции МОТ). Конституция Российской Федерации и Федеральные законы Российской Федерации. Указы Президента РФ, носящие нормативный характер, а также Указы Президента РФ о поощрениях отдельных лиц. Постановления правительства РФ, регламентирующие дисциплинарные отношения, и акты министерств и ведомств о дисциплине труда" 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	9
7	Изучение теоретического материала "Этический кодекс. Штатное расписание. Табель учета рабочего времени. Трудовой договор. Должностная инструкция работника" 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. 3. Выполнение курсовой работы. Лит. [1-16]	9
Итого за семестр 3		62
Семестр 4		

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
8	1. Изучение теоретического материала. <i>"Косвенный механизм управления дисциплиной. Экономические методы управления дисциплинарными отношениями"</i> 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	6
9	1. Изучение теоретического материала <i>"Процесс убеждения и переубеждения. Убеждение как процедура. Виды воздействия, используемые при убеждении. Методы убеждения. Формы убеждения. Технология проведения деловой беседы. Дисциплинарные беседы с подчиненными. Технология проведения деловой дискуссии"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [3, 4, 6, 7, 8]. 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	6
10	1. Изучение теоретического материала <i>"Стиль руководства как фактор воспитательного воздействия. Обсуждение путей улучшения стиля работы. Повышение личной ответственности. Психологическое и социальное обеспечение воспитательного процесса"</i> 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. 3. Выполнение курсовой работы. Лит. [1-16]	6
11	1. Изучение теоретического материала <i>"Поощрение хорошего стиля работы. Поощрение за трудовой подвиг. Государственные награды как высшая форма поощрения граждан. Представление к званию лучшего по профессии. Почетное звание «Заслуженный пилот Российской Федерации». Почетное звание «Заслуженный штурман Российской Федерации». Нагрудный знак к почетным званиям Российской Федерации. Правила составления документов о поощрениях"</i> 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. 3. Выполнение курсовой работы. Лит. [1-16]	6
12	1. Изучение теоретического материала. <i>"Объект дисциплинарного проступка. Объективная сторона. Субъект дисциплинарного проступка. Субъективная сторона. Причины нарушения трудовой дисциплины. Анализ порядка увольнения по «дисциплинарным» статьям Трудового кодекса РФ (п. 5, пп. а - д п. 6, п. 7 - 10 ст. 81 ТК РФ)"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
	по темам. Лит. [1-16]	
13	1. Изучение теоретического материала. <i>"Виды юридической ответственности"</i> 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. 3. Выполнение курсовой работы. Лит. [1-16]	6
14	1. Изучение теоретического материала <i>"Значение профсоюза в принятии уставов и положений о дисциплине. История существования специальной дисциплинарной ответственности в гражданской авиации"</i> 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	6
15	1. Изучение нормативных правовых актов <i>по вопросам регламентации материальной ответственности работников и работодателей</i> 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. 3. Выполнение курсовой работы. Лит. [1-16]	6
16	1. Изучение теоретического материала <i>"Трудовая активность работников. Отношение к труду. Методы влияния на уровень дисциплины. Определение тенденций развития проблемы управления дисциплиной"</i> 2. Подготовка к устным опросам, тестированию, подготовка докладов по темам. Лит. [1-16]	6
Итого за семестр 4		54
Итого по дисциплине		116

5.7 Курсовые работы

Наименование этапа выполнения курсовой работы	Трудоемкость (часы)
Выдача задания на курсовую работу	2
Этап 1. Выполнение раздела 1 (теоретическая часть)	СРС
Этап 2. Выполнение раздела 2 (прикладная часть)	
Этап 3. Выполнение раздела 3 (проектная часть)	
Этап 4. Оформление курсовой работы	
Защита курсовой работы	2
Итого контактная работа по курсовой работе	4

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Иванова М.О., Пяткова Н.В. **Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации**: Метод.указ. по изучению дисциплины. Для студентов ЗФ и ФУВТ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профилям подготовки «Управление персоналом организации», «Управление персоналом организаций воздушного транспорта». Квалификация выпускника: бакалавр [электронный ресурс, текст] / Иванова М.О., сост., Пяткова Н.В., сост. - СПб. : ГУГА, 2018. - 31с. – 20 экз.

2. Петров, А. Я. **Дисциплинарная ответственность работников** : практическое пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 89 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515162> (дата обращения: 17.11.2025).

3. Гладков, Н. Г. **Трудовые споры** : учебно-практическое пособие для вузов / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17785-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559855> (дата обращения: 17.11.2025).

4. **Трудовое право России**. Практикум : учебник для вузов / под редакцией В. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17036-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560101> (дата обращения: 17.11.2025).

5. Петров, А. Я. **Трудовой распорядок и дисциплина труда** : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12404-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566861> (дата обращения: 20.11.2025).

б) дополнительная литература:

6. Кузнецов, И. Н. **Документационное обеспечение управления персоналом** : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16692-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560482> (дата обращения: 17.11.2025).

7. Кочеткова, А. И. **Организационное поведение и организационное моделирование** : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 791 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18879-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568766> (дата обращения: 17.11.2025).

8. **Управление человеческими ресурсами** : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560094> (дата обращения: 17.11.2025).

9. **Управление персоналом** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562150> (дата обращения: 17.11.2025).

10. 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: 17.11.2025).

11. Жернакова, М. Б. **Деловые коммуникации** : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560024> (дата обращения: 17.11.2025).

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

12. **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru> , свободный (дата обращения 17.11.2025).

13. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный (дата обращения 17.11.2025).

14. **Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация)** [Электронный ресурс]: официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация). — Режим доступа: <https://www.favt.ru/?ysclid=mi5noaijce80616954>, свободный (дата обращения 17.11.2025).

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

15. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный (дата обращения 17.11.2025).

16. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения 17.11.2025).

17. **Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>, свободный (дата обращения 17.11.2025).

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

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

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

20. **Приказ Росавиации от 01.04.2015 N180** «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя федеральной государственной образовательной организации, подведомственной Федеральному агентству воздушного транспорта» // URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.11.2025).

21. **Приказ Росавиации от 30.09.2010 N371** «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплате материальной помощи и единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу руководителям территориальных органов Федерального агентства воздушного транспорта» // URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.11.2025).

22. **Приказ Росавиации от 21.06.2021 N426-п** «Об утверждении Положения о кадровом резерве Федерального агентства воздушного транспорта» // 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 ANALYSIS Konsi - FOREXSAL
Учебная аудитория кафедры истории и управления персоналом № 354а	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 24 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, лекции, практические занятия (семинары), самостоятельная работа студентов.

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

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

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

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

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

Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определенных в рамках дисциплины.

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. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий.

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

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

Таким образом, практические занятия и курсовая работа являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе в подразделениях гражданской авиации.

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

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

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает устные опросы, тесты и доклады по темам дисциплины.

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

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

Обсуждение докладов студентов проходит в рамках практических занятий (семинаров) по темам дисциплины. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при заслушивании докладов, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

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

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

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде *зачета с оценкой во 3-м семестре; защиты курсовой работы и экзамена в 4-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 зачете с оценкой и на экзамене включает два теоретических вопроса и один практический вопрос.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний 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 и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. При этом фонд оценочных средств включает следующие оценочные средства и шкалы оценивания.

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

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
	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 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

1. Неисполнение должностных обязанностей и его последствия.
2. Дисциплинарное собеседование с работниками.
3. Соразмерность наказания за дисциплинарные проступки и вины.
4. Уставы и положения о дисциплине.
5. Правовое регулирование труда авиационного персонала гражданской авиации.
6. Институциональный подход к управлению дисциплинарными отношениями.

7. Увольнение работника за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
8. Использование психотехнологий в убеждении персонала.
9. Использование методов убеждения и аргументации.
10. Технологии психологического воздействия.
11. Особые режимы труда и отдыха.
12. Проблемы увольнения работников в связи с утратой доверия.
13. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. а. п. 6 ст. 81 ТК РФ)
14. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. б. п. 6 ст. 81 ТК РФ)
15. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. в. п. 6 ст. 81 ТК РФ)
16. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. г. п. 6 ст. 81 ТК РФ)
17. Порядок увольнения за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пп. д. п. 6 ст. 81 ТК РФ)
18. Сверхурочная работа: проблемы и коллизии
19. Правовое разграничение трудового договора и гражданско-правовых договоров.
20. Причины нарушений режимов труда и отдыха.
21. Порядок восстановления на работе и отмена приказа об увольнении.
22. Привлечение работников к дисциплинарной ответственности.
23. Несогласие с дисциплинарным взысканием.
24. Диагностика комфортности поведенческого пространства организации.
25. Трудовое поведение персонала: факторы воздействия.
26. Лидерство: концепции, парадоксы, возможности.
27. Локальные нормативные акты работодателя, регулирующие дисциплину труда.
28. Административная или дисциплинарная ответственность: проблема разграничения и вопросы приоритета.
29. Внутренний трудовой распорядок организации и его содержание.
30. Правовое регулирование поощрения работников.
31. Курение на работе как нарушение дисциплины.
32. Моббинг: источники и последствия психологического давления.
33. Трудовая этика как регулятор трудового поведения персонала.
34. Пути повышения уровня трудовой дисциплины.
35. Организация воспитательной работы с личным составом.
36. Пресечение должностных преступлений.

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

Организация службы управления персоналом на предприятиях воздушного транспорта (4):

- 1 Чем обусловлена необходимость соблюдения дисциплины в организации?
- 2 Что такое локальный нормативный правовой акт?
- 3 Какие теории управления персоналом в наибольшей степени направлены на поддержание трудовой дисциплины в коллективе?
- 4 Каким образом мероприятия по организации труда могут повлиять на укрепление трудовой дисциплины?
- 5 Сравнительный анализ мотивационных концепций в России и за рубежом.
- 6 Сущность грейдинга рабочих мест (должностей).
- 7 Влияние руководителя на процесс взаимодействия подчиненных.
- 8 Мероприятия по сплочению трудового коллектива.

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	«2» - «неудовлетворительно»

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые 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	- Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«5» - «отлично»
		- При комментировании выполняемых	«4» -

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
	действия (умения)	действий (умений) имеются не значительные пропуски, негрубые ошибки, - небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	«хорошо»
		- Существенные затруднения при комментировании выполняемых действий (умений) или допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		- Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«2» - «неудовлетворительно»
Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	- Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«5» - «отлично»
		- Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий творческого уровня	«4» - «хорошо»
		- Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, несамостоятельное выполнение заданий творческого уровня	«3» - «удовлетворительно»
		- Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	«2» - «неудовлетворительно»
	Отбор и интеграция знаний и умений для формирования 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.

Описание показателей, критериев и шкалы оценивания курсовой работы

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
Теоретическая часть	- обоснованы актуальность, новизна темы - определены верно цели и задачи курсовой работы - изложен материал логично и последовательно - продемонстрировано умение поиска, оценки и использования необходимой информации - оценены сильные и слабые стороны в позиции авторов и пр.	«5» - «отлично»
	- допущены незначительное число недочетов и смысловых ошибок в обосновании актуальности, новизны и в определении целей и задач курсовой работы - 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.	«4» - «хорошо»
	- допущены значительные недочеты и смысловые ошибки в обосновании актуальности, новизны и в определении целей и задач курсовой работы (проекта) - изложен материала с нарушениями последовательности и логики - использован недостаточный объем необходимой информации.	«3» - «удовлетворительно»
	- отсутствует актуальность и новизна работы - цели и задачи курсовой работы (проекта) определены неверно - изложен материал непоследовательно и нелогично - использована информация, не соответствующая теме курсовой работы.	«2» - «неудовлетворительно»
Практическая (прикладная, проектная) 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 %.	«5» - «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 %.	«4» - «хорошо»
	- показаны слабые умения и навыки применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - сделана попытка проанализировать динамику показателей, явлений и тенденций	«3» - «удовлетворительно»

Показатели оценивания	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 %.	«2» - «неудовлетворительно»
Выводы	Выводы грамотно сформулированы и обоснованы.	«5» - «отлично»
	Выводы сформулированы с небольшими неточностями.	«4» - «хорошо»
	Выводы сформулированы со значительными неточностями или не все выводы сформулированы.	«3» - «удовлетворительно»
	Выводы не сформулированы.	«2» - «неудовлетворительно»
Использованные источники и	- использованные источники подобраны грамотно - их количество соответствует требованиям к курсовой работе - использованы зарубежные источники.	«5» - «отлично»
	- использованные источники подобраны грамотно - их количество соответствует требованиям к курсовой работе.	«4» - «хорошо»
	- использованные источники подобраны небрежно - их количество меньше, чем соответствует требованиям.	«3» - «удовлетворительно»
	- использованные источники не соответствуют теме курсовой работы.	«2» - «неудовлетворительно»
Оформление	Курсовая работа оформлена аккуратно согласно требованиям к оформлению без орфографических и грамматических ошибок.	«5» - «отлично»
	Курсовая работа оформлена аккуратно согласно требованиям к оформлению с небольшим количеством орфографических или грамматических ошибок.	«4» - «хорошо»
	Курсовая работа не соответствует требованиям к оформлению, оформлена неаккуратно и с большим количеством орфографических и грамматических ошибок.	«3» - «удовлетворительно»
	Оформление курсовой работы не соответствует требованиям. Большое количество орфографических и грамматических ошибок.	«2» - «неудовлетворительно»
Своевременность выполнения	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку своевременно.	«5» - «отлично»
	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку своевременно.	«4» - «хорошо»
	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку	«3» -

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
	позже указанного срока.	«удовлетворительно»
	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку позже указанного срока.	«2» - «неудовлетворительно»
Защита	- представлены результаты курсовой работы доступно и ясно - ответы на вопросы полные, глубокие - интерпретированы полученные результаты, доказана их значимость и валидность - продемонстрированы самостоятельное и творческое мышление.	«5» - «отлично»
	- представлены результаты курсовой работы 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.	«4» - «хорошо»
	- доложены с трудом результаты курсовой работы - ответы на вопросы неполные - не оценены полученные результаты и интерпретированы со значительными неточностями.	«3» - «удовлетворительно»
	- не представлены результаты курсовой работы - нет ответов на вопросы или ответы неверны.	«2» - «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 освоения дисциплины

9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устных опросов:

1. Что такое дисциплина труда?
2. Какие виды дисциплины вы знаете?
3. Какие отношения называют дисциплинарными?
4. Приведите пример поощрительных отношений.
5. Назовите основные виды организационных структур.
6. Что такое дисциплинарная власть?
7. Назовите основные виды контроля.
8. Что такое режим труда и отдыха?
9. Назовите основные принципы организации рабочего времени.
10. Схематично изобразите систему источников трудового права.

11. Какие локальные нормативные акты регулируют вопросы дисциплины труда?
12. Назовите основные механизмы и методы управления дисциплинарными отношениями.
13. Перечислите правила эффективности убеждения.
14. Кем осуществляется воспитательная работа с личным составом в организации?
15. Правовые виды поощрений.
16. Состав дисциплинарного проступка.
17. Назовите правовые виды дисциплинарных взысканий.
18. В какие сроки можно применить дисциплинарное взыскание к сотруднику.
19. Какие виды дисциплинарных взысканий могут применяться на основе Уставов и Положений о дисциплине?
20. Назовите способы измерения уровня трудовой дисциплины.

Варианты тестов:

1. Напишите определение Дисциплины
-
2. По виду социальных норм дисциплину подразделяют на:
 - А) Принудительную и добровольную
 - Б) Экономическую, политическую, финансовую, трудовую
 - В) Исполнительскую, активную, самодисциплину
 3. К какому виду права по юридической силе можно отнести следующее положение:

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

 - А) Право, которое человек реализует только своими действиями, без участия других лиц.
 - Б) Право, которым можно воспользоваться лишь при условии, если другая обязанная сторона выполнит свою обязанность.
 - В) Право, реализация которого возможна лишь в консенсуальном порядке.
 - Г) Право, которое можно реализовать, если обязанная сторона выполнит свою обязанность и должностное лицо признает правомерность этих действий.
 4. Отношения, складывающиеся из деятельности, направленной на создание, поддержание дисциплинарных отношений, называют:
 - А) Охранительные
 - Б) Поощрительные
 - В) Воспитательные
 - Г) Организационные
 5. Перечислите виды власти:

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

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

7. Схематично изобразите систему источников трудового права.

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

9. Управление условиями организации труда относится к:

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

10. Перечислите методы управления дисциплинарными отношениями:

11. Какие виды поощрений регламентированы в Трудовом Кодексе РФ?

12. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены Трудовым Кодексом РФ?

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

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

14. Наложённое дисциплинарное взыскание действует в течении:

- А) 6 месяцев
- Б) 1 года
- В) 2 лет

Г) пока сотрудник работает у работодателя, наложившего дисциплинарное взыскание.

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

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

16. В случае умышленного причинения ущерба работником работодателю наступает:

- А) полная материальная ответственность
- Б) частичная материальная ответственность

В) материальная ответственность в пределах среднего месячного заработка работника

Г) материальная ответственность не наступает

17. Что понимается под «персональными данными работника»?

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

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

А) Поощрение

Б) Принуждения

В) Убеждение

Г) Организация труда

20. Какие виды воздействия используют при убеждении?

А) Доказательства

Б) Опровержения

В) Информирование

Г) Все вышеперечисленные

Темы докладов:

Темы для докладов представлены в списке тем курсовых работ в п. 9.3., а также в тематике п. 5.4. и п. 5.6.

Учебные задания

1. На примере конкретной организации воздушного транспорта проанализируйте организационную структуру и разберите основные подразделения и службы гражданской авиации и их взаимосвязь между собой.

2. На основе изученных ПВТР организаций воздушного транспорта разработайте свой варианты документа. Особое внимание следует уделять разделам, посвященным вопросам дисциплины и методам управления ею.

3. Изучите документы учета и контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной. На примере своей учебной группы заполните форму учета, выбрав ключевые параметры соблюдения дисциплины обучающимися вузов.

4. В вашей организации работают сотрудники с недостаточной квалификацией. Как добиться от них выполнения служебных обязанностей в полном объеме и должного качества?

5. Проанализируйте, в каких случаях и на какие должности возможен прием специалистов в организации воздушного транспорта, не имеющих профильного авиационного образования.

6. Предложите режимы рабочего времени для различных категорий персонала организаций воздушного транспорта и обоснуйте свои рекомендации.

7. Составьте должностную инструкцию работника гражданской авиации.

8. Предложите экономические методы управления дисциплиной труда и обоснуйте свои рекомендации.

9. Составьте представление о поощрении на работника организации воздушного транспорта (можно взять известных лиц и доступными биографическими данными).

10. Составьте приказ о поощрении работника.

11. Обоснуйте выбор стиля руководства, применительно к различным категориям персонала подразделений гражданской авиации.

12. На примере различных кейсовых ситуаций выберите виды юридической ответственности для нарушителей дисциплинарных норм.

13. Составьте приказ об объявлении взыскания.

14. Разберите кейсов об увольнении за нарушение трудовой дисциплины.

15. Проведите измерение уровня трудовой дисциплины в малом коллективе на примере учебной группы по результатам работы за семестр.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в 3 семестре

1. Значение управления дисциплиной. Общая теория управления дисциплинарными отношениями.
2. Задачи эффективного управления дисциплиной.
3. Понятие «дисциплина» и ее виды.
4. Средства повышения уровня дисциплины.
5. Понятие и виды дисциплинарных отношений.
6. Объект дисциплинарных отношений.
7. Права и обязанности работников. Способы определения свободы человека в организации.
8. Понятия «влияние», «лидерство», «власть». Виды власти. Дисциплинарная власть.
9. Формы власти в коллективе. Источники власти.
10. Понятие и виды контроля. Содержание его процесса.
11. Формы контроля и функции контроля в процедуре управления.
12. Порядок в государстве. Контроль как важнейшая функция власти.
13. Условия нормальной дисциплины труда.
14. Организация рабочего времени как важнейшее условие дисциплины.

15. Особенности режимов труда и отдыха в подразделениях гражданской авиации.

Примерный перечень вопросов к экзамену для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в 4 семестре

Теоретические вопросы

1. Значение управления дисциплиной. Общая теория управления дисциплинарными отношениями.
2. Задачи эффективного управления дисциплиной.
3. Понятие «дисциплина» и ее виды.
4. Средства повышения уровня дисциплины.
5. Понятие и виды дисциплинарных отношений.
6. Объект дисциплинарных отношений.
7. Права и обязанности работников. Способы определения свободы человека в организации.
8. Понятия «влияние», «лидерство», «власть». Виды власти. Дисциплинарная власть.
9. Формы власти в коллективе. Источники власти.
10. Понятие и виды контроля. Содержание его процесса.
11. Формы контроля и функции контроля в процедуре управления.
12. Порядок в государстве. Контроль как важнейшая функция власти.
13. Условия нормальной дисциплины труда.
14. Организация рабочего времени как важнейшее условие дисциплины.
15. Особенности режимов труда и отдыха в подразделениях гражданской авиации.
16. Механизм управления дисциплиной.
17. Методы управления дисциплинарными отношениями.
18. Понятие «убеждение» и его значения. Виды убеждения.
19. Структура процесса убеждения.
20. Элементы правового убеждения.
21. Правила эффективности убеждения.
22. Формы убеждения.
23. Понятие «поощрение» и его виды.
24. Правила эффективности поощрения.
25. Правовые основы поощрения работников.
26. Виды нарушений трудовой дисциплины. Основные характеристики дисциплинарного проступка.
27. Причины нарушения трудовой дисциплины.
28. Правила эффективности наказания.
29. Виды дисциплинарных взысканий.
30. Процедура наложения и снятие дисциплинарного взыскания.
31. Сочетание дисциплинарной и материальной ответственности.
32. Порядок увольнения сотрудника по ст.81 п.5 ТК РФ

33. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п.3 ТК РФ
34. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. а ТК РФ
35. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. б ТК РФ
36. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. в ТК РФ
37. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. г ТК РФ
38. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 6 пп. д ТК РФ
39. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 7 ТК РФ
40. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 8 ТК РФ
41. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 9 ТК РФ
42. Порядок увольнения сотрудника по ст. 81 п. 10 ТК РФ
43. Правовая основа дисциплины труда.
44. Источники трудового права, регулирующие дисциплинарные отношения.
45. Особенности системы источников трудового права.
46. Учредительные документы предприятия.
47. Коллективный договор.
48. Положение о персонале предприятия.
49. Правила внутреннего трудового распорядка.
50. Штатное расписание. Табель учета рабочего времени.
51. Положение о подразделениях.
52. Должностная инструкция о дисциплине труда.
53. Трудовой договор. Положения договора о дисциплине труда.
54. Разграничение трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров.
55. Этический кодекс в организации.
56. Уровень трудовой дисциплины и способы его измерения.
57. Количественная оценка уровня дисциплины труда.
58. Подходы к измерению уровня дисциплины.
59. Управление дисциплинарными отношениями. Содержание управленческого процесса.
60. План работы отдела персонала по управлению дисциплинарными отношениями.

Практические вопросы

1. При рассмотрении в суде искового заявления Волкова к ОА о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации были закреплены два условия, не предусмотренные в действующем законодательстве о труде, но не ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством. Первое касалось необходимости учета мнения выбранного профсоюзного органа при увольнении работников по инициативе работодателя по всем основаниям ст. 81 трудового кодекса, что не соответствует ст.82 трудового кодекса. Второе условие ограничило перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В коллективном договоре закреплялось, что при нарушении работником трудовых обязанностей руководитель в праве

объявить ему выговор (в том числе за прогул), а при неоднократном нарушении расторгнуть трудовой договор с учетом первого условия. Волков же был уволен за прогул без учета мнения профсоюзного органа. В суде возник вопрос по применимости указанных условий для решения вопроса о правомерности увольнения Волкова.

Какое решение примет суд?

2. Сотрудник не вышел на работу из-за прорыва магистралей горячего водоснабжения, в результате которого в его квартире произошла авария. Работодатель расценил его отсутствие как прогул и уволил за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Он выпустил приказ, в котором в качестве доказательств прогула были приведены:

- акт об отсутствии работника на рабочем месте с 08.00 до 16.18 часов;
- докладная записка начальника отдела кадров;
- уведомление «О необходимости предоставить письменные объяснения»;
- объяснительная работника;
- копия протокола заседания кадровой комиссии.

Уволенный сотрудник обратился в суд с целью восстановиться на работе. Из служебной записки одного из работников выяснилось, что уволенный сотрудник в день аварии известил её о невозможности выхода на работу в 8.20.

В объяснительной сотрудник указал причину отсутствия на рабочем месте — коммунальная авария в квартире.

Сотрудник обратился в суд. Какое решение примет суд?

3. Работодатель был предупрежден о том, что сотрудник не сможет выйти на работу. Он ссылаясь на уважительную причину — болезнь ребенка и необходимость посещения поликлиники. Тем не менее с работы его уволили за прогул, так как никаких подтверждающих документов, объясняющих отсутствие на работе, он не предоставил.

Сотрудник обратился в суд. Какое решение примет суд?

4. Сотрудник в соответствии с графиком работы водителей должен был выйти на смену, но в указанное время на рабочем месте не появился. Оказалось, что в выходной день он выехал за город, а на обратном пути автомобиль сломался.

При этом сотрудник предупредил о ситуации диспетчера автобазы. Позже он представил начальнику письменную объяснительную, в которой объяснил причины отсутствия.

Сотрудника уволили за однократное нарушение трудовых обязанностей — прогул (пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Сотрудник обратился в суд. Какое решение примет суд?

5. В заявлении об увольнении, поданном работодателю, не оказалось ни даты составления документа, ни даты увольнения. В иске сотрудник объяснил это тем, что изначально не намерен был увольняться, а заявление писал под давлением.

Начальник, перед тем как отдать заявление кадровикам, сам отсчитал две недели до начала месяца.

Работник обратился в суд. Какое решение примет суд?

6. В один из дней сотрудник отсутствовал на рабочем месте более 4-х часов подряд. Но это отсутствие было согласовано с непосредственным руководителем ввиду сложившейся в компании практики о досрочном завершении рабочего дня в день рождения.

Работодатель посчитал, что это является причиной для издания приказа об увольнении по пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Был составлен акт о проведении служебного расследования по факту совершения дисциплинарного проступка.

Сотрудник обратился в суд. Какое решение примет суд?

7. Сотрудник сначала написал заявление на увольнение, но позже, обдумав ситуацию, решил его отозвать. Он подходил к руководству, но у него отказывались принимать заявление. Поэтому он решил отправить отзыв на электронную почту компании и уведомить об этом руководство с помощью смс-сообщения.

Работодатель посчитал, что сотрудник злоупотребил правом, отзывав заявление в последний рабочий день в 17.24 по электронной почте.

Сотрудник обратился в суд. Какое решение примет суд?

8. Сотрудник уехал на выходные за город на личном автомобиле, но не смог в рабочий день вернуться, так как обрушился снегопад и дороги были занесены.

О своем отсутствии работник поставил в известность непосредственного начальника отдела. Коммунальной службе удалось расчистить улицу в деревне в рабочий день в промежуток с 16.00 до 17.00.

Работодатель уволил сотрудника за прогул.

Сотрудник обратился в суд. Какое решение примет суд?

9. Работник написал заявление с просьбой предоставить два дня отпуска без сохранения заработной платы в связи с похоронами. Директор дал устное согласие. Сотрудник передал на регистрацию документоведу заявление, но отпуск так и не оформили документально.

Когда сотрудник не вышел на работу, его уволили за прогул.

Сотрудник обратился в суд. Какое решение примет суд?

10 Сотрудник (директор департамента по договорно-правовой работе) решил поработать с рабочими файлами дома и переслал их на свою электронную почту. Работодатель расценил этот поступок как разглашение коммерческой тайны и уволил его.

Оказалось, что файлы действительно содержали конфиденциальные сведения, которые работник не имел права передавать третьим лицам. И он об этом знал.

Сотрудник обратился в суд. Какое решение примет суд? и др.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению лекционных занятий:

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

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

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

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций в разных формах;
- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;
- составление глоссария по темам дисциплины;
- подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- выполнение междисциплинарных проектов;
- заполнение таблиц, схем и комментариев к ним;

- самотестирование;
- подготовка презентаций;
- подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.

Методические рекомендации по курсовой работе:

Задачи курсовой работы:

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

Структура и содержание курсовой работы

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

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

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

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

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

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

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

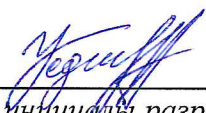
Оформление курсовой работы:

- курсовая работа оформляется в машинописном (компьютерном) варианте; на последней странице студент ставит дату окончания работы и свою подпись;
- объём курсовой работы не должен превышать 30-40 печатных страниц;
- параметры печати курсовой работы: 1,5 межстрочный интервал, границы поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, нижнее и верхнее – 20 мм; шрифт применяется Arial или TimesNewRoman 14 обычный, при написании заголовков – 16 прописной полужирный;
- каждая таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, расположенным над таблицей по центру (у рисунков – название располагается под иллюстрацией по центру); номер таблицы располагается в правом верхнем углу над заголовком таблицы (например, Таблица 5), у рисунков номер располагается внизу слева (например, Рис. 7 Название рисунка); все таблицы должны иметь сквозную нумерацию (арабскими цифрами);
- в тексте курсовой работы в обязательном порядке должны содержаться сноски на литературу и источники, ссылки на таблицы и рисунки (напр., см. табл. 5 или рис. 7).

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:

К.Э.Н.  Кадикина А.А.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Д.Э.Н., доцент  Иванова М.О.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

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