

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)



УТВЕРЖДАЮ

Первый  
проректор – проректор  
по учебной работе  
Н.Н. Сухих  
2017 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Международные трудовые отношения

Направление подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность подготовки (профиль)  
**Управление персоналом организации**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**заочная**

Санкт-Петербург  
2017

## **1 Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Международные трудовые отношения» являются: формирование теоретических и практических знаний о современных международных трудовых отношениях, современной политике в сфере труда; получение значений, умений и навыков, позволяющих принимать решения в сфере управления трудовым коллективом.

Задачами освоения дисциплины являются:

формирование навыков анализировать международные трудовые отношения;

расширение знаний в области трудовых отношений;

выработка студентами собственного понимания и суждения о трудовых отношениях;

приобретение навыков применения современных знаний трудовых отношений в кадровой работе.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческому и экономическому, а также к информационно-аналитическому видам профессиональной деятельности.

## **2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Международные трудовые отношения» представляет собой дисциплину, относящуюся к вариативной (дисциплина по выбору) части Блока 1 дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организации».

Дисциплина «Международные трудовые отношения» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин, которые рекомендуется изучить самостоятельно перед настоящей дисциплиной: «История трудовых отношений», «Введение в управление персоналом».

Дисциплина является обеспечивающей для следующих дисциплин, которые рекомендуется студенту изучать самостоятельно после настоящей дисциплины:

«Управление персоналом организации», «Трудовое право», «Профессионально-ориентированный английский язык», «Организация службы управления персоналом на предприятиях транспорта».

Дисциплина изучается на 1 курсе.

### 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ). (ОПК-3)	Знать: основы Социального права, Миграционного права, касающихся международных трудовых отношений. Уметь: проследить генезис международных трудовых отношений. Владеть: навыками выявления особенностей трудовых отношений в зарубежных странах.
Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)	Знать: особенности формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала международной организации, отдельного работника основ управления интеллектуальной собственностью. Уметь: применять на практике современный международный опыт в сфере трудовых отношений. Владеть: навыками применения в практической деятельности трудового потенциала и интеллектуального капитала организации на основе передового международного опыта.

### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Курс
		1
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	12	12
лекции	4	4
практические занятия	8	8
лабораторные работы	–	–
курсовой проект (работа)	–	–

Самостоятельная работа студента	92	92
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой 4	Зачет с оценкой 4

## 5 Содержание дисциплины

### 5.1 Соотношение тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Разделы, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОПК-3	ПК-1		
Тема 1. История развития трудовых отношений	8,6	+	+	Л, ПЗ (С), СРС, ВК	Т, У, Д
Тема 2. Современные международные правовые нормы трудовых отношений	8,2	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 3. Социальное партнерство и его роль в международных трудовых отношениях	8	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 4. Трудовой договор за рубежом	7	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 5. Оплата труда в различных странах мира. Роль профсоюзов в современных трудовых отношениях	13	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 6. Миграция и ее влияние на современные международные трудовые отношения	7	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 7. Трудовые отношения в США	7	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 8. Трудовые отношения в странах Западной Европы. Трудовые отношения в Скандинавских странах и Финляндии	11	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 9. Трудовые отношения в Китае и Японии	16	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Тема 10. Россия в системе международных трудовых отношений	17	+	+	Л, ПЗ (С), СРС	Т, У, Д
Итого	104				
Промежуточная аттестация	4				ЗаО
Итого по дисциплине	108				

\*Сокращения: Л – лекция, ПЗ– практическое занятие, У – устный опрос, Т – тест, ВК – входной контроль, СРС – самостоятельная работа студента, ЗаО – зачет с оценкой.

## 5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Л	ПЗ(С)	СРС	Всего часов
Тема 1. История развития трудовых отношений	0,2	0,6	7,8	8,6
Тема 2. Современные международные правовые нормы трудовых отношений	0,2	0,6	7,4	8,2
Тема 3. Социальное партнерство и его роль в международных трудовых отношениях	0,2	0,6	7,2	8
Тема4. Трудовой договор за рубежом	0,2	0,8	6	7
Тема 5. Оплата труда в различных странах мира. Роль профсоюзов в современных трудовых отношениях	0,4	0,6	12	13
Тема 6. Миграция и ее влияние на современные международные трудовые отношения	0,2	0,8	6	7
Тема 7. Трудовые отношения в США	0,4	0,6	6	7
Тема 8. Трудовые отношения в странах Западной Европы. Трудовые отношения в Скандинавских странах и Финляндии	0,2	0,8	10	11
Тема 9. Трудовые отношения в Китае и Японии	0,4	1,2	14,4	16
Тема 10. Россия в системе международных трудовых отношений	0,4	1,4	15,2	17
Итого	4	8	92	104
Промежуточная аттестация				4
Итого по дисциплине				108

## 5.3 Содержание дисциплины

### Тема 1. История развития трудовых отношений

Понятие трудовых отношений. Типы социально-трудовых отношений. Трудовая деятельность. Трудовые отношения на основных этапах истории.

Развитие трудовых отношений в условиях научно-технического прогресса.

Современные проблемы международных трудовых отношений.

### Тема 2. Современные международные правовые нормы трудовых отношений

Законодательные нормы. Документы Организации Объединенных Наций (ООН). Всеобщая декларация прав человека. Международный пакт об

экономических, социальных и культурных правах. Международный пакт о гражданских и политических правах. Конвенция о правах ребенка. Документы Международной организации труда (МОТ). Филадельфийская декларация. Декларация об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Конвенции МОТ, ратифицированные СССР и Российской Федерацией

### **Тема 3. Социальное партнерство и его роль в международных трудовых отношениях**

Социальное партнерство, его понятие, система и формы. Понятие социального партнерства и его субъекты. Система социального партнерства и его формы. Социальное партнерство за рубежом. Международно-правовое регулирование социального партнерства. Модели социального партнерства в зарубежных странах

### **Тема 4. Трудовой договор за рубежом**

Трудовой договор: понятие, субъекты и содержание. Отношение индивидуального трудового найма оформляется юридически в виде трудового договора, который большинство работников, как отмечалось, заключают без посредников, путем непосредственных контактов с работодателем. В юридической теории на Западе трудовой договор обычно рассматривается как центральное понятие, главный институт трудового права, вокруг которого группируются такие вопросы, как дисциплина труда, хозяйская власть, заработная плата, рабочее время, перерывы в работе и даже частично охрана труда.

### **Тема 5. Оплата труда в различных странах мира**

Общая характеристика оплаты труда за рубежом. Государственное регулирования труда в европейских странах. Система оплаты труда за рубежом. Оплата сверхурочных работ в странах Евросоюза. Выплаты в случае увольнения работника. Факторы, влияющие на оплату труда. Общая характеристика оплаты труда в Великобритании. Система оплаты труда в Германии. Стимулирование труда. Тарифная система оплаты труда.

### **Тема 6. Роль профсоюзов в современных трудовых отношениях**

История развития профсоюзного движения. Формирование профсоюзов. Международное профсоюзное движение и его роль в трудовых отношениях. Правовое обеспечение деятельности профсоюзов.

Участие профсоюзов в обеспечении занятости и достойной оплаты труда

Роль профсоюзов в социальной защите работников и членов их семей.

Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и защите трудовых прав. Участие профсоюзов в разрешении трудовых споров работников. Взаимоотношения профсоюзов с политическими партиями. Международная деятельность профсоюзов России.

### **Тема 7. Миграция и ее влияние на современные международные трудовые отношения.**

Понятия и виды трудовой миграции. Количественные показатели миграции рабочей силы. Экономические мотивы миграции. Анализ современных миграционных потоков. Нормативно-правовая база для миграции

кадров. Последствия международной миграции кадров. Социально-экономические последствия международной миграции кадров. Последствия миграции на рынке труда.

Интеллектуальная миграция и аспекты экономической безопасности России. Проблема «утечки умов».

### **Тема 8. Трудовые отношения в США**

История возникновения и развития трудовых отношений в США. Государственное регулирование трудовых отношений. Соблюдение законов о минимальной заработной плате и оплате сверхурочных. Соответствие трудового законодательства и практики регулирования трудовых отношений нормам международных конвенций, ратифицированных в США. Организация сотрудничества и взаимодействие федеральных ведомств в сфере трудовых отношений. Национальное управление по трудовым отношениям и его функции. Контроль за соблюдением коллективных договоров с участием предпринимателей и профсоюзов. Федеральная служба посредничества и примирения. Система страхования от безработицы

### **Тема 9. Трудовые отношения в странах Западной Европы**

История развития трудовых отношений в Странах Европы. Трудовое законодательство в странах Евросоюза. Оплата труда в Европе. Европейская социальная хартия. Формы и методы регулирования трудовых отношений в Европейских странах.

### **Тема 10. Трудовые отношения в странах Скандинавии и Финляндии**

Основные этапы становления и развития трудовых отношений в Скандинавских странах. Социальная политика. Роль государства в трудовых отношениях. Система оплаты труда в скандинавских странах и Финляндии. Борьба с безработицей.

### **Тема 11. Трудовые отношения в Китае и Японии**

Становление трудовых отношений в Китае. Конфуцианская трудовая этика. Роль государства в формировании трудовых отношений. Взаимоотношения работодателей и работников. Специфика профсоюзной деятельности в Китае. Современное китайское законодательство в сфере трудовых отношений.

### **Тема 12. Россия в системе международных трудовых отношений**

Современное состояние трудовых отношений в России. Основные аспекты трудового законодательства. Состояние рынка труда. Государственная политика в сфере трудовых отношений. Роль России в мировом разделении рынка труда. Международные законы и конвенции в сфере трудовых отношений ратифицированные Российской Федерацией и их влияние на трудовые отношения в нашей стране.

## **5.4 Практические знания**

№ раздела, темы дисциплины	Тематика практических занятий(семинаров)	Трудо-емкость (часы)
1	Практическое занятие (семинар) № 1 «Основные этапы становления и развития трудовых отношений»	0,6
2	Практическое занятие (семинар) № 2 «Международное законодательство в сфере трудовых отношений» Практическое занятие (семинар) № 3 «Влияние международного трудового законодательства на развитие трудовых отношений»	0,8
3	Практическое занятие (семинар) № 4 «Основы социального партнерства в разных странах» Практическое занятие (семинар) № 5 «Значение социального партнерства в трудовых отношениях»	0,6
4	Практическое занятие (семинар) № 4 «Трудовое законодательство за рубежом» Практическое занятие (семинар) № 5 «Коллективный договор в развитых странах и его влияние на трудовые отношения»	0,8
5	Практическое занятие (семинар) № 6 «Оплата труда в различных странах мира» Практическое занятие (семинар) № 7 «Оплата труда как фактор развития трудовых отношений»	0,6
6	Практическое занятие (семинар) № 8 «Становление и развитие профсоюзного движения за рубежом» Практическое занятие (семинар) № 9 Современное международное профсоюзное движение и его роль в защите прав трудящихся.»	0,8
7	Практическое занятие (семинар) №10 «Причины понятия и виды трудовой миграции» Практическое занятие (семинар) №11 «Роль миграционных процессов в трудовых отношениях»	0,6
8	Практическое занятие (семинар) №12 «Трудовые отношения в США»	0,8
9	Практическое занятие (семинар) №13 «Трудовые отношения в западной Европе»	1,2
10	Практическое занятие (семинар) №14 «Управление персоналом в странах Скандинавии и Финляндии»	1,4
	Итого	8

### 5.5 Лабораторный практикум

Не предусмотрен.

### 5.6 Самостоятельная работа

№ раздела, темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)



№ раздела, темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: Понятие трудовых отношений. Типы социально-трудовых отношений. Трудовая деятельность. Трудовые отношения на основных этапах истории. Лит. [1-14]	10
2	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка сообщений и обсуждение докладов по темам: Законодательные нормы. Документы Организации Объединенных Наций (ООН). Всеобщая декларация прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Международный пакт о гражданских и политических правах. Конвенция о правах ребенка. Документы Международной организации труда (МОТ). Филадельфийская декларация. Декларация об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Конвенции МОТ, ратифицированные СССР и Российской Федерацией. Лит. [1-14]	12
3	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: Социальное партнерство, его понятие, система и формы. Понятие социального партнерства и его субъекты. Система социального партнерства и его формы. Социальное партнерство за рубежом. Международно-правовое регулирование социального партнерства. Модели социального партнерства в зарубежных странах. Лит. [1-14]	6
4	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: Трудовой договор: понятие, субъекты и содержание. Отношение индивидуального трудового найма оформляется юридически в виде трудового договора, который большинство работников, как отмечалось, заключают без посредников, путем непосредственных контактов с работодателем. В юридической теории на Западе трудовой договор обычно рассматривается как центральное понятие, главный институт трудового права, вокруг которого группируются такие вопросы, как дисциплина труда, хозяйская власть, заработная плата, рабочее время, перерывы в работе и даже частично охрана труда. Лит. [1-6]	10
5	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: Общая характеристика оплаты труда за рубежом. Государственное регулирования труда в европейских странах. Система оплаты труда за рубежом. Оплата сверхурочных работ в странах Евросоюза. Выплаты в случае увольнения работника. Факторы, влияющие на оплату труда. Общая характеристика оплаты труда в	10

№ раздела, темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
	Великобритании. Система оплаты труда в Германии. Стимулирование труда. Тарифная система оплаты труда. Лит. [1-6]	
6	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: История развития профсоюзного движения. Формирование профсоюзов. Международное профсоюзное движение и его роль в трудовых отношениях. Правовое обеспечение деятельности профсоюзов. Участие профсоюзов в обеспечении занятости и достойной оплаты труда. Роль профсоюзов в социальной защите работников и членов их семей. Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и защите трудовых прав. Участие профсоюзов в разрешении трудовых споров работников. Взаимоотношения профсоюзов с политическими партиями. Международная деятельность профсоюзов России. Лит. [1-6]	6
7	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: Понятия и виды трудовой миграции. Количественные показатели миграции рабочей силы. Экономические мотивы миграции. Анализ современных миграционных потоков. Нормативно-правовая база для миграции кадров. Последствия международной миграции кадров. Социально-экономические последствия международной миграции кадров. Последствия миграции на рынке труда. Интеллектуальная миграция и аспекты экономической безопасности России. Проблема «утечки умов». Лит. [1-14]	8
8	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: История возникновения и развития трудовых отношений в США. Государственное регулирование трудовых отношений. Соблюдение законов о минимальной заработной плате и оплате сверхурочных. Соответствие трудового законодательства и практики регулирования трудовых отношений нормам международных конвенций, ратифицированных в США. Организация сотрудничества и взаимодействие федеральных ведомств в сфере трудовых отношений. Национальное управление по трудовым отношениям и его функции. Контроль за соблюдением коллективных договоров с участием предпринимателей и профсоюзов. Федеральная служба посредничества и примирения. Система страхования от безработицы. Лит. [1-14]	6
9	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: История развития трудовых отношений в Странах Европы. Трудовое законодательство в странах Евросоюза. Оплата труда в Европе. Европейская социальная хартия. Формы и методы регулирования	14,4

№ раздела, темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	трудовых отношений в Европейских странах. Лит. [1-14]	
10	Изучение теоретического материала и составление конспекта по вопросам / Подготовка докладов по темам: Основные этапы становления и развития трудовых отношений в Скандинавских странах. Социальная политика. Роль государства в трудовых отношениях. Система оплаты труда в скандинавских странах и Финляндии. Борьба с безработицей. Лит. [1-6]	15,2
	Итого по дисциплине	92

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1 **Зубов, А.Ю. Международный опыт управления персоналом: Методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы. Для студентов заочного факультета по направлению подготовки 38.03.03: «Управление персоналом» профиль подготовки: «Управление персоналом организации» Квалификация выпускника: «бакалавр» / А.Ю. Зубов, составитель. – СПб. : ГУГА, 2016. – 14с. Количество экземпляров: 150.**

2 **Долженко, Р.А. Новые ориентиры развития трудовых отношений в инновационной экономике [Электронный ресурс] : монография / Р.А. Долженко, В.С. Половинко. — Электрон.дан. — Омск :ОмГУ, 2016. — 363 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/101788>. — Загл. с экрана — свободный.**

3 **Коркин, А.Е. Нетипичные трудовые отношения: заемный труд, телеработа и работа по вызову: правовая природа, зарубежное законодательство и российские перспективы [Электронный ресурс] / А.Е. Коркин. — Электрон.дан. — Москва :InfotropicMedia, 2013. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/58123>. — Загл. с экрана— свободный.**

б) дополнительная литература:

4 **Миронов, В.И. Трудовое право России:Учеб. / В. И. Миронов. - М. : ООО "Управление персоналом", 2005. - 1152с. Количество экземпляров: 10.**

5 **Анисимов, А.Л. Трудовые отношения и трудовые споры [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Л. Анисимов. — Электрон.дан. — Москва :Юстицинформ, 2008. — 456 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10499>. — Загл. с экрана— свободный.**

6 **Беззубко, Л.В. Социально-трудовые отношения: результаты исследований в России и Украине [Электронный ресурс] : монография / Л.В. Беззубко, Е.В. Нехода. — Электрон.дан. — Томск : ТГУ, 2013. — 372 с. —**

Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/45017>. — Загл. с экрана— свободный.

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

7 «ВКК» — национальный союз кадровиков Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru> — свободный.

8 Журнал «Управление персоналом». Режим доступа: <http://www.top-personal.ru> — свободный.

9 Административно-управленческий портал. Режим доступа: <http://www.aup.ru> — свободный.

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

10 Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — свободный.

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

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

13 Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> — свободный.

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

1 Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — свободный.

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

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

4 Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> — свободный.

## **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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

Учебные аудитории Университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием учебных занятий, включая учебную аудиторию № 365 им. д.и.н.,

профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К. и методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363. В Университете имеются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К., используется для проведения занятий лекционного типа (в группах до 40 человек), занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данная аудитория оснащена оборудованием: проектором AserX1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 DbLamp: 4000 HRS, case), ноутбуком HP 630 B800/2G/320Gb/, HD6329/DVDRW/Int/15.6, HDWFi/BT/Cam/6c/Bag, Экран LumienMasterPictureMatteWhite FiberGlass152cm.

Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363 используется для проведения занятий семинарского типа (в группах до 20 человек), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также как помещение для самостоятельной работы студентов. Методический кабинет имеет оборудование: экран, Ноутбук Lenovo, проекторCasioXJ-F210WN, комплектация компьютера с монитором LG 23EN43T-B=, принтер HPLaserJet, ксерокс Canon.

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.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины, включая комплекты презентаций по темам дисциплины и др. материалы.

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, библиотека; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Рабочее место преподавателя также оснащено персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети «Интернет», в том числе интернет-сайту Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый для дисциплины: Microsoft Windows 7 Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 г.); Microsoft Windows 8.1 Pro (лицензия № 66373655 от 28 января 2016 г.); ADODEACROBATPROFESSIONAL 9\_0 (лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года).

## **8 Образовательные и информационные технологии**

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: входной контроль, лекции, практические занятия (семинары), самостоятельная работа студентов, консультации.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин, а также корректировки материалов, выдаваемых студентам заочной формы обучения для самостоятельного изучения.

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.

Лекция при заочной форме обучения проводится, как правило, в форме лекции-беседы, что предполагает: непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, возможность привлечь внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, обсудить вопросы по материалам самостоятельного изучения.

Практические занятия при заочной форме обучения также имеют цель осветить практическую сторону теоретических тем дисциплины, опираясь, прежде всего, на материал самостоятельного изучения. Цели практических занятий: вовлечь в двусторонний обмен мнениями, выяснить уровень осведомленности студентов по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала.

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 решение задач, анализ ситуаций и примеров, а также исследование актуальных проблем по темам дисциплины.

Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, 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.

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются студентом либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по указанию преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

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 в виде зачета с оценкой.

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает устные опросы (У), тесты (Т) и доклады (Д) 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.

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

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой. Зачет с оценкой позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачет с оценкой предполагает ответ на теоретические вопросы из перечня вопросов, вынесенных на зачет. К моменту сдачи зачета должны быть благополучно пройдены предыдущие формы контроля. Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность студентов на занятиях, посещаемость занятий, оценки за практические работы, выполнение самостоятельных заданий.

### **9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости знаний студентов**

Применение балльно-рейтинговой системы оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов в данной рабочей программе дисциплины не предусмотрено.

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

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



Этапы формирования компетенций	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания ситуаций.
--------------------------------	--

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

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
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.

\*Окончательная оценка (по «академической» шкале) по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого оценочного средства. Данная оценка по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся учитывается во время промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

По итогам освоения данной дисциплины проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой и предполагает устный ответ студента по билетам на теоретические и практические вопросы из перечня.

В итоге проведенного зачета с оценкой 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**

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

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

#### *Основы управления персоналом*

1 Дать определения понятий «система управления», «организационная система управления», «система управления персоналом» и указать их взаимосвязь.

2 Основы современной английской, американской, японской и российской философии управления персоналом.

3 Принципы управления персоналом организации, их определение и основное содержание.

4 Модели управления персоналом: содержание понятия и характерные особенности основных видов.

5 Понятие кадровой стратегии и основные этапы процесса ее формирования в организации.

#### *Введение в управление персоналом*

1 Включать в условия трудового договора условия, улучшающие положения работников по сравнению с коллективными:

- а) разрешается;
- б) запрещается.

2 Радикальные нововведения в системе управления организацией ведут к изменениям:

- а) отдельных функциональных направлений управления персоналом;
- б) глубоким изменениям в системе управления службой управления персоналом;
- в) существенные изменения могут коснуться только информационных технологий в управлении персоналом;
- г) никаких изменений в системе управления персоналом при внедрении радикальных нововведений не предвидится.

3 На предприятиях ведущих промышленно развитых стран мира функции управления персоналом:

- а) коренным образом различаются;
- б) имеют большое сходство;

в) совершенно идентичны.

4 Среди ниже перечисленных функций управления персоналом укажите наиболее стандартизированную по регламенту исполнения:

- а) отбор персонала;
- б) адаптация персонала;
- в) аттестация рабочих мест по условиям труда;
- г) управление карьерой.

5 С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б) распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

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

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
Этап формирования знаний	Полнота, системность, прочность знаний	– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются 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	«3» - «удовлетвори

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«5» - «отлично»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«2» - «неудовлетворительно»
	Обобщенность знаний	– Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием информации из других предметов	«5» - «отлично»
	– Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями	«4» - «хорошо»	
	– Трудности при определении 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»

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

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		– 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:*

- 1.Документы международной организации труда.
  - 2.Основы социального партнерства.
  - 3.Трудовой договор за рубежом.
  - 4.Тарифная система оплаты труда.
  - 5.Трудовые отношения в Японии.
  - 6.Борьба с безработицей в различных странах мира.
  - 7.Международная профсоюзная деятельность
  - 8.Социально-ттрудовые отношения за рубежом.
  - 9.Трудовые отношения в Китае.
  - 10.Стимулирование трудовой деятельности.
- Основные этапы формирования науки управления персоналом

#### *Тестовые задания*

1. Особенностью американского менеджмента не является:
  - а) Коллективный характер принятия решений
  - б) Умение презентовать и выступать
  - в) Демократизм в отношении руководителя и подчиненного
  
2. Атмосфера равенства между работниками независимо от занимаемой должности присуща системе управления:
  - а) Японии
  - б) США
  - в) Германии
  - г) Франции

3. К системе управления в Японии не относится следующее высказывание:

- а) Коллективная ответственность
- б) Подготовка руководителей универсального типа
- в) Продвижение по службе за счет личных достижений
- г) Нестандартно гибкая система управления

4. Для американской системы управления свойственно:

- а) Подготовка узкоспециализированных специалистов
- б) Неформальная организация контроля
- в) Коллективный контроль
- г) Оплата труда по показателям работы группы, службы, стажа

5. Неформальная организация контроля и коллективный контроль являются характеристиками системы управления:

- а) США
- б) Японии
- в) России
- г) Западной Европы

6. Быстрая оценка результата, ускорение продвижения по службе характерны для:

- а) России
- б) США
- в) Японии
- г) Западной Европы

7. Японской системе управления характерны следующие черты:

- а) Упор на коллективные методы руководства
- б) Деловая карьера обусловлена личными достижениями
- в) Основным критерий руководителя – умение координировать и контролировать подчиненных

8. Наиболее типичной для японского варианта системы управления является следующая черта:

- а) Склонность к творчеству
- б) Энергичность и предприимчивость
- в) Организованность и дисциплинированность

9. Доминирующей чертой японской модели управления является:

- а) Группизм
- б) Рационализм
- в) Трудолюбие
- г) Синтоизм

д) Патернализм

10. Главная основа, на которой базируется система управления США:

- а) Свобода слова
- б) Анархизм
- в) Нигилизм
- г) Индивидуализм

11. Особенности американской системы управления вытекают из:

- а) Группизма
- б) Индивидуализма
- в) Стремления к независимости
- г) Повышенного чувства собственного достоинства

12. Считается что конкуренция и кооперация совместимы в следующей стране:

- а) США
- б) Япония
- в) Россия
- г) Германия

13. Индивидуальный характер принятия решений присущ следующим системам управления:

- а) Американской и японской
- б) Российской и японской
- в) Американской и российской

14. Основной фактор, обуславливающий продвижение по служебной лестнице в США:

- а) Возраст
- б) Стаж
- в) Коллективные достижения
- г) Личные качества

15. Идеал менеджера – лидер, сильная личность – характерен для следующих систем:

- а) Американской и российской
- б) Американской и японской
- в) Российской и немецкой

**Темы докладов:**

- 1 Становление науки управление персоналом.
- 2 Классификации деловых культур.
- 3 Теоретические модели управления.



- 4 Межкультурная коммуникация.
- 5 Технократическая система управления.
- 6 Теория человеческих отношений.
- 7 Школа поведенческих наук и управления человеческими ресурсами.
- 8 Гуманистический подход к управлению персоналом.
- 9 Теория культуры и ее значение в управлении персоналом.
- 10 Многообразие деловых культур.
- 11 Классификации деловых культур.
- 12 Низкоконтекстные и высококонтекстные культуры.
- 13 Классификация культур Р. Льюиса.
- 14 Эмпирический подход к классификации культур.
- 15 Теория Ховстеде.
- 16 Кластеризация культур.
- 17 Конвергенция и дивергенция деловых культур
- 18 Коммуникация в системе управления персоналом.
- 19 Коммуникационные и языковые барьеры. Невербальная коммуникация.
- 20 Управление кросс-культурной коммуникацией. Способы преодоления языковых барьеров.
- 21 Теоретические модели управления.
- 22 Различия в системе ценностей на национальном уровне.
- 23 Организационные ценности. Система ценностей. Стиль принятия решений.
- 24 Управление мотивационными процессами в различных культурах.
- 25 Мотивационная дифференциация в мультикультурном коллективе.
- 26 Влияние культурно-странового контекста на мотивационные изменения.
- 27 Практика стимулирования труда в различных странах.
- 28 Экономико-географическое положение страны.
- 29 Теория управления персоналом в США.
- 30 Американская деловая культура.
- 31 Подбор и отбор кадров в американских компаниях.
- 32 Система оплаты труда и мотивация сотрудников. Служба высших руководителей в США.
- 33 Предпосылки успешного развития японской экономики.
- 34 Специфика национальной деловой культуры.
- 35 Организация труда на японских предприятиях.
- 36 Японская модель управления персоналом.
- 37 Роль менеджеров в японской системе управления.
- 38 Управление в зарубежных подразделениях японских компаний. Социальная политика в Японии.
- 39 Роль профсоюзов в японской системе управления.
- 40 Многообразие деловых культур в Европе.

- 41 Роль государства в экономике стран Европейского Союза. Концепция евроменеджмента.
- 42 Немецкая деловая культура и стиль управления.
- 43 Французская модель управления персоналом. Статус менеджера во Франции.
- 44 Управление персоналом в Великобритании. Особенности британской деловой этики.
- 45 Скандинавская модель экономики.
- 46 Особенности шведской деловой культуры. Стиль управления в шведских организациях.
- 47 Менеджмент Финляндии. Взаимодействие бизнеса, общества и государства в Финляндии. Статус менеджера в финских компаниях.
- 48 Социальная политика в скандинавских странах. Управление персоналом в Норвегии.
- 49 Оценка эффективности китайской модели экономики. Китайская деловая культура. Трудовые ресурсы в КНР. Организация труда на китайских предприятиях. Формирование современного китайского менеджмента.
- 50 Роль китайской зарубежной диаспоры в экономике КНР. Адаптация иностранных моделей управления в КНР. Китай в 21 веке.

#### **9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

1. Понятие трудовых отношений.
2. Типы социально-трудовых отношений.
3. Трудовая деятельность.
4. Трудовые отношения на основных этапах истории.
5. Развитие трудовых отношений в условиях научно-технического прогресса.
6. Современные проблемы международных трудовых отношений.
7. Всеобщая декларация прав человека.
8. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.
9. Международный пакт о гражданских и политических правах.
10. Конвенция о правах ребенка.
11. Документы Международной организации труда (МОТ).
12. Декларация об основополагающих принципах и правах в сфере труда.
13. Социальное партнерство, его понятие, система и формы.
14. Понятие социального партнерства и его субъекты.
15. Социальное партнерство за рубежом.
16. Международно-правовое регулирование социального партнерства.
17. Модели социального партнерства в зарубежных странах
18. Трудовой договор: понятие, субъекты и содержание.
19. Общая характеристика оплаты труда за рубежом.

20. Государственное регулирования труда в европейских странах.
21. Система оплаты труда за рубежом.
22. Факторы влияющие на оплату труда.
23. Общая характеристика оплаты труда в Великобритании.
24. Система оплаты труда в Германии.
25. Стимулирование труда. Тарифная система оплаты труда.
26. История развития профсоюзного движения. Формирование профсоюзов.
27. Международное профсоюзное движение и его роль в трудовых отношениях.
28. Правовое обеспечение деятельности профсоюзов за рубежом.
29. Участие профсоюзов в обеспечении занятости и достойной оплаты труда
30. Роль профсоюзов в социальной защите работников и членов их семей.
31. Профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и защите трудовых прав.
32. Участие профсоюзов в разрешении трудовых споров работников.
33. Взаимоотношения профсоюзов с политическими партиями.
34. Международная деятельность профсоюзов России.
35. Понятия и виды трудовой миграции. Количественные показатели миграции рабочей силы.
36. Экономические мотивы миграции. Анализ современных миграционных потоков.
37. Нормативно-правовая база для миграции кадров. Последствия международной миграции кадров.
38. Социально-экономические последствия международной миграции кадров. Последствия миграции на рынке труда.
39. Интеллектуальная миграция и аспекты экономической безопасности России. Проблема «утечки умов».
40. История возникновения и развития трудовых отношений в США.
41. Организация сотрудничества и взаимодействие федеральных ведомств США в сфере трудовых отношений. Национальное управление по трудовым отношениям и его функции.
42. История развития трудовых отношений в Странах Европы.
43. Трудовое законодательство в странах Евросоюза.
44. Оплата труда в Европе. Европейская социальная хартия.
45. Формы и методы регулирования трудовых отношений в Европейских странах.
46. Основные этапы становления и развития трудовых отношений в Скандинавских странах.
47. Социальная политика в Скандинавских странах. Роль государства в трудовых отношениях.
48. Система оплаты труда в скандинавских странах и Финляндии.

49. Становление трудовых отношений в Китае. Конфуцианская трудовая этика.

50. Роль государства в формировании трудовых отношений. Взаимоотношения работодателей и работников. Специфика профсоюзной деятельности в Китае.

51. Современное китайское законодательство в сфере трудовых отношений.

52. Современное состояние трудовых отношений в России.

53. Основные аспекты трудового законодательства. Состояние рынка труда. Государственная политика в сфере трудовых отношений.

54. Роль России в мировом разделении рынка труда.

55. Международные законы и конвенции в сфере трудовых отношений ратифицированные Российской Федерацией и их влияние на трудовые отношения в нашей стране.

56. Трудовые отношения в Японии.

57. Специфика профсоюзной деятельности в Японии.

58. Трудовые отношения в странах Восточной Европы.

59. Становление и развитие трудового законодательства в США.

60. Современное состояние мирового рынка труда.

## **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся 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 указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям (семинарам):**

*Указания к ответам на устные вопросы:*

– полнота и глубина освещения вопроса в соответствии с содержанием лекционного материала;

– наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;

- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал (цифровые виртуальные объекты различных медиаформатов);

- соблюдение регламента;

- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

*Указания к содержанию и оформлению устных докладов:*

- полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;

- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей текстовой и иллюстративный материал (цифровые виртуальные объекты);

- представление в PowerPoint тезисов сообщения и иллюстративных материалов к нему; указание библиографического списка, ссылок и CD-ресурсов, используемых при подготовке сообщения;

- соблюдение регламента;

- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

### **Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы студентов:**

*Рекомендуемые формы самостоятельной работы студентов:*

- работа с конспектом лекций в разных формах;

- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;

- составление глоссария по тексту;

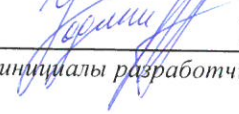
- подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;


- подготовка к практическим занятиям (семинарам).

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

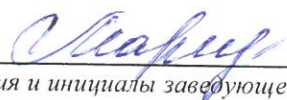
Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 18.01.2016 г., протокол № 7.

Разработчики:

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

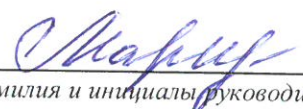
 Зубов А.Ю.  
*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)*

Заведующая кафедрой № 3 «Истории и управления персоналом»:

К.Э.Н., доцент  Иванова М.О.  
*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующей кафедрой)*

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

К.Э.Н., доцент  Иванова М.О.  
*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП ВО)*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 20.01.2016 г., протокол № 3.

С изменениями и дополнениями от 30.08.2017 г., протокол № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).