



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
« 30 » 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Международный опыт управления персоналом

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль)
Управление персоналом организаций воздушного транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2023

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Международный опыт управления персоналом» являются: формирование теоретических и практических знаний о современных концепциях управления персоналом в различных странах мира; получение значений, умений и навыков, позволяющих принимать решения в сфере управления международным коллективом.

Для достижения поставленных целей в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- формирование навыков анализировать мировой опыт управления персоналом;
- расширение знаний в области управления персоналом;
- выработка студентами собственного понимания и суждения о мировом опыте управления персоналом;
- приобретение навыков применения современных концепций управления персоналом в кадровой работе.

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Международный опыт управления персоналом» представляет собой дисциплину, относящуюся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) (дисциплина по выбору).

Данная дисциплина базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся при освоении дисциплин: Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников.

Данная дисциплина является обеспечивающей: Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается в 5 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 достижения компетенции
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
ИД¹_{УК5}	Рассматривает межкультурное разнообразие как результат исторического

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора достижения компетенции
	процесса и необходимое условие устойчивого развития современного общества.
ИД ² _{УК5}	Рассматривает, оценивает и выбирает оптимальные способы решения задач, учитывая правовые нормы, имеющиеся ресурсы и иные ограничения.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ИД ¹ _{УК11}	Оценивает серьезность порождаемых коррупцией проблем и угроз для стабильности и безопасности современного общества.
ИД ² _{УК11}	Понимает сущность государственной антикоррупционной политики, в том числе в отраслевой сфере.
ИД ³ _{УК11}	Оценивает серьёзность проявлений экстремизма и терроризма как угроз национальной безопасности России и всего мирового сообщества, понимает сущность государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, в том числе в отраслевой сфер
ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по использованию, развитию и высвобождению персонала организаций воздушного транспорта; способен осуществлять оценку и аттестацию различных категорий персонала организаций воздушного транспорта.
ИД ¹ _{ПК2}	Разрабатывает и реализовывает мероприятия по использованию, развитию и высвобождению персонала организаций воздушного транспорта.
ИД ² _{ПК2}	Осуществляет оценку и аттестацию различных категорий персонала организаций воздушного транспорта.
ПК-4	Способен применять нормы трудового законодательства, владеть навыками разработки локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, и других документов организаций воздушного транспорта в сфере труда, а также владеть навыками анализа деятельности организаций воздушного транспорта
ИД ¹ _{ПК4}	Применяет нормы трудового законодательства и разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, и другие документы организаций воздушного транспорта в сфере труда.
ИД ² _{ПК4}	Анализирует правовую, экономическую и управленческую деятельность организаций воздушного транспорта.

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- межкультурное разнообразие общества в сфере управления персоналом,
- современные зарубежные концепции управления персоналом,
- особенности кадровой политики иностранных и международных организаций,
- отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в зарубежных странах.

Уметь:

- оценивать направления антикоррупционной политики стран мира,
- формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, находить аргументы из международного опыта.

Владеть:

- навыками анализа международного опыта управления персоналом в сферах: использование, развитие и высвобождение персонала, оценка и аттестация персонала, в том числе в зарубежных организациях воздушного транспорта,
- навыками применения норм мирового трудового законодательства.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа:	42,5	42,5
лекции	14	14
практические занятия	28	28
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	21	21
Промежуточная аттестация	9	9
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	8,5	8,5

5. Содержание дисциплины

5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы, разделы дисциплины	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-5	УК-11	ПК-2	ПК-4		
Тема 1. Межкультурная коммуникация и ее значение в управлении персоналом	9	+	+	+	+	ВК, Л, ПЗ,	Т, УО, Д

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	КОМПЕТЕНЦИИ				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-5	УК-11	ПК-2	ПК-4		
						СРС	
Тема 2. Современные международные правовые нормы управления персоналом	9	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 3. Международный опыт социального партнерства	9	+		+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 4. Специфика управления персоналом в США и в странах Западной Европы	9	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 5. Специфика управления персоналом в странах Скандинавии и Финляндии	9	+	+	+		Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 6. Специфика управления персоналом в Японии и Китае	9	+	+			Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 7. Особенности управления персоналом в транснациональных компаниях	9	+			+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Итого за семестр	63						
Промежуточная аттестация	9						Зачет
Всего по дисциплине	72						

Сокращения: ВК – входной контроль, Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, Т – тест, УО – устный опрос Д – доклад.

5.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Межкультурная коммуникация и ее значение в управлении персоналом	2	4	-	3	-	9
Тема 2. Современные международные правовые нормы управления персоналом	2	4	-	3	-	9
Тема 3. Международный опыт социального партнерства	2	4	-	3	-	9
Тема 4. Специфика управления персоналом в США и в странах Западной Европы	2	4	-	3	-	9
Тема 5. Специфика управления персоналом в странах Скандинавии и Финляндии	2	4	-	3	-	9
Тема 6. Специфика управления персоналом в Японии и Китае	2	4	-	3	-	9
Тема 7. Особенности управления персоналом в транснациональных компаниях	2	4	-	3	-	9

Наименование раздела, темы дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Итого за семестр	14	28	-	21	-	63
Промежуточная аттестация						9
Всего по дисциплине						72

5.3 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Межкультурная коммуникация и ее значение в управлении персоналом

Коммуникация в системе управления персоналом. Процесс коммуникации. Стили коммуникации. Коммуникационные потоки. Внешняя и внутренняя коммуникации. Неформальная коммуникация. Каналы коммуникации и современные информационно-коммуникационные технологии. Коммуникационный процесс. Коммуникационные и языковые барьеры. Невербальная коммуникация. Управление кросс-культурной коммуникацией. Способы преодоления языковых барьеров.

Тема 2. Современные международные правовые нормы управления персоналом

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. Международный опыт социального партнерства

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. Специфика управления персоналом в США и в странах Западной Европы

Исторические особенности экономического развития США. Американский национальный стереотип. Роль кадровой службы на американских предприятиях. Различия в подходах к управлению персоналом различных уровней. Особенности подбора и отбора кандидатов. Система планирования карьеры. Оценка профессиональных качеств сотрудника. Материальное и нематериальное стимулирование персонала.

Модели экономического развития и роль государства в экономике стран

Европейского союза. Многообразие деловых культур в Европе. Современные концепции евроменеджмента. Профиль евроменеджера.

Общая характеристика экономики Германии. Актуальные проблемы немецкой модели социального рыночного хозяйства. Немецкая деловая культура и стиль управления. Лидерство как фактор успеха. Процесс принятия управленческих решений. Дистанция власти. Деловая этика. Техническая подготовленность менеджеров. Лояльность менеджеров. Качество и инновации.

Особенности макроэкономического развития Великобритании. Деловая культура англичан. Система подготовки управленческих кадров в Великобритании. Повышение квалификации работников. Деловая организация. Стиль принятия решений. Британские структуры управления и организации. Британский стиль управления.

Службы управления человеческими ресурсами: структура, функции. Принципы управления персоналом. Особенности управления персоналом в крупных организациях. Система планирования и подбора кадров. Регулирование расходов на персонал. Оценка и аттестация персонала. Оплата труда. Участие сотрудников в управлении организацией.

Особенности развития персонала. Подготовка и переподготовке работников. Реализация стратегии непрерывного обучения сотрудников. Социальная политика в западноевропейских организациях.

Тема 5. Специфика управления персоналом в странах Скандинавии и Финляндии

Скандинавская модель экономики. Роль государства в экономической жизни. Деловая культура. Социальная политика. Организация управления персоналом. Стиль управления в организациях. Скандинавская модель менеджмента и международной практики.

Современное состояние экономики Финляндии. Эволюция управленческого мышления в Финляндии. Становление финской модели управления по результатам. Управление деятельностью. Управление важнейшими связями организации. Развитие и совершенствование работы персонала в Финляндии.

Тема 6. Специфика управления персоналом в Японии и Китае

Философия управления персоналом на предприятиях Японии. Организационные принципы японских компаний. Коллективизация труда. Организация работы с персоналом в японских фирмах.

Эволюция системы пожизненного найма, её преимущества и недостатки. Внутрифирменный рынок рабочей силы. Производственное обучение и служебная ротация. Система мотивации стимулирования труда. Особенности системы совместных консультаций рабочих и предпринимателей, кружки контроля качества. Система принятия стратегических решений. Работа профсоюзов. Внутрифирменное социальное обеспечение сотрудников.

Современная модель экономического развития КНР. Истоки и основные этапы развития системы управления персоналом: ее принципы и

закономерности. Характеристика китайской социальной организации. Особенности китайской деловой культуры. Семейное предпринимательство и семейный менеджмент. Отличительные черты китайской философии. Система подготовки управленческих кадров в Китае.

Тема 7. Особенности управления персоналом в транснациональных компаниях

Управление персоналом в условиях глобализации. Транснациональные корпорации. Международные межправительственные организации. Международные неправительственные организации.

Организационные формы управления международными компаниями. Кадровая политика в транснациональных корпорациях. Требования к персоналу и особенности подбора и отбора международных специалистов. Оценка и развитие персонала, планирование карьеры сотрудников. Работа с экспертами. Проблемы адаптации и культурологические особенности управления в транснациональных организациях.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Практическое занятие (семинар) № 1 Основные этапы становления и развития науки управления персоналом	2
1	Практическое занятие (семинар) № 2 Международное законодательство в сфере трудовых отношений	2
2	Практическое занятие (семинар) № 3 Значение межкультурной коммуникации в управлении персоналом	
2	Практическое занятие (семинар) № 4 Основы социального партнерства в разных странах	2
3	Практическое занятие (семинар) № 5 Значение социального партнерства в трудовых отношениях	
3	Практическое занятие (семинар) № 6 Коллективный договор в развитых странах и его влияние на трудовые отношения	2
4	Практическое занятие (семинар) № 7 Трудовые отношения в США	2
4	Практическое занятие (семинар) № 8 Трудовые отношения в западной Европе	2
5	Практическое занятие (семинар) №9 Управление персоналом в странах в Швеции	2
5	Практическое занятие (семинар) №10 Управление персоналом в Финляндии	2
6	Практическое занятие (семинар) №11 Трудовые отношения в Японии	2
6	Практическое занятие (семинар) №12 Трудовые отношения в Китае	2
7	Практическое занятие (семинар) №13 Особенности управления персоналом в транснациональных компаниях	2
7	Практическое занятие (семинар) №14 Россия в системе международных трудовых отношений. Отношение к проявлениям	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в зарубежных странах.	
Итого по дисциплине		28

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение подготовка докладов по темам. Лит.: [1-18]	3
2	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение подготовка докладов по темам. Лит.: [1-18]	3
3	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение подготовка докладов по темам. Лит.: [1-18]	3
4	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение подготовка докладов по темам. Лит.: [1-18]	3
5	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение подготовка докладов по темам. Лит.: [1-18]	3
6	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение подготовка докладов по темам. Лит.: [1-18]	3
7	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение подготовка докладов по темам. Лит.: [1-18]	3
Итого:		21

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. – 150 экз.
2. **Певная, М. В. Управление волонтерством:** международный опыт и локальные практики : монография / М. В. Певная ; под научной редакцией Г. Е. Зборовского. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 433 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10984-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493566> (дата обращения: 18.04.2023).
3. **Международный менеджмент :** учебник для бакалавров / Е. П. Темнышова [и др.] ; под редакцией Е. П. Темнышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2424-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508942> (дата обращения: 18.04.2023).
4. **Аникеева, О. П. Социальная ответственность бизнеса и международная конкурентоспособность :** учебник и практикум для вузов / О. П. Аникеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12389-0 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01453-6 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496276> (дата обращения: 18.04.2023).

б) дополнительная литература:

5. **Дзедик, В. А. Разработка систем менеджмента качества в соответствии с международным стандартом ISO 9001:2015 :** учебное пособие / В. А. Дзедик. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2017. — 132 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100848> (дата обращения: 18.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. **Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 :** учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511489> (дата обращения: 18.04.2023).

7. **Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2** : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512623> (дата обращения: 18.04.2023).

8. **Рынок труда** : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511492> (дата обращения: 18.04.2023).

9. Исаева, О. М. **Управление человеческими ресурсами** : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512167> (дата обращения: 18.04.2023).

10. Маслова, В. М. **Управление персоналом** : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510341> (дата обращения: 18.04.2023).

11. **Управление человеческими ресурсами** : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775> (дата обращения: 18.04.2023).

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

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

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

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

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

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

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

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

18. 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.

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

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

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета (ауд. 125).

8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

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

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность. Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы, видеоматериалы.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующей рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в научно-исследовательской работе. Рассматриваемые в рамках практического занятия примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках профессиональной подготовки бакалавра.

Самостоятельная работа студента является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях.

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

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

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает следующие оценочные средства.

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

Тесты, выдаваемые на самостоятельную работу, преследуют собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для

последующий корректировки или организации обязательной консультации.

Доклады (научные сообщения, выступления с наглядной презентацией информации) обсуждаются в рамках практических занятий по темам дисциплины. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при заслушивании докладов, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом обучающийся может обращаться к своим записям, приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде *зачета* в 5 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.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов по дисциплине

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*
Текущий контроль успеваемости обучающихся	
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

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
	(вспомогательных) вопросов.
Доклад	<p>«Отлично»: обучающийся делает доклад, полностью соответствующий требованиям.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью несоответствующий требованиям.</p> <p>Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.</p>

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

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

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

Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников (4):

- 1) Основные формы профориентации.
- 2) Теория и практика отечественной профориентации.
- 3) Профессиональная ориентация в деятельности профконсультанта.
- 4) Основные направления профориентационной работы.
- 5) Психодиагностика индивидуальных способностей и склонностей человека.
- 6) Профессиональный отбор.
- 7) Теория и практика зарубежной профориентации.

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

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	«зачет»
		– 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	«незачет»
	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	«зачет»
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«зачет»
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий)	«незачет»
	Осознанность выполнения действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«зачет»
		– Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«незачет»
Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«зачет»
		– Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	««незачет»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций
	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	«зачет»
		– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«незачет»

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

9.6.1. Примерный перечень контрольных вопросов и задания для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы:

1. Назовите основные концепции управления персоналом
2. Что такое бюрократическая система управления
3. Дайте характеристику теории человеческого капитала
4. Назовите важнейшие достижения «хоторнского эксперимента»
5. Охарактеризуйте теорию человеческих отношений

1. В чем состоит феномен культуры и что характерно для сочетания исторических и национальных оснований его развития?

2. Согласны ли исследователи и специалисты в том, что культура базисно влияет на национальные модели менеджмента? (И если нет, то каковы основные точки зрения на этот вопрос?)

3. В чем сходство и различие систем описания культуры Хофстеде и Тромпенаарсом?

4. Каково значение исследований Хофстеде для развития управления персоналом?

1. Какие факторы определяют национальные различия в стиле руководства?

2. Каков механизм воздействия системы ценностей на поведение менеджеров?

3. Какие культурные особенности способствуют эффективной деятельности менеджера в условиях риска?

4. Каковы особенности партисипативного и директивного стиля принятия решений? Является ли степень демократизма характеристикой, на которую влияет национальная культура?

1. Перечислите мотивационные теории подкрепления.
2. Дайте определение ротационной программы международной компании.
3. Какие средства мотивационного роста может использовать международный менеджер?
4. Каковы приоритетные потребности представителей культурного контекста, характеризующегося низким стремлением избежать неопределенности?
5. Каковы приоритетные потребности представителей культурного контекста, характеризующегося значительной дистанцией власти?
6. На чем базируется индивидуальная программа мотивирования?
7. Как реализуется принцип социальной справедливости в мультикультурной среде?

1. Каким образом культура (культурные различия) влияет на процесс восприятия в коммуникации?
2. Покажите на примере отдельных элементов коммуникативного процесса роль культурных различий в коммуникации.
3. Какова связь между языком и культурой?
4. Приведите несколько примеров культурных различий в интерпретации языка тела. Какова роль невербальной коммуникации в деловых отношениях на международной арене?
5. Каким образом современные информационные и коммуникационные технологии позволяют преодолевать барьеры в кросс-культурной коммуникации?
6. Какие способы преодоления языковых барьеров являются наиболее подходящими для международных компаний, имеющих свои подразделения и филиалы в России?

1. Назовите особенности регулирования рынка труда в США
2. По каким позициям США лидирует в мировом хозяйстве
3. Какова роль государства в современной американской экономике
4. Назовите четыре стадии эволюции американского менеджмента
5. Опишите организационную систему подготовки управленческих кадров в США
6. Дайте характеристику американского менеджмента

1. В чем заключается уникальность японской экономической деловой культуры
2. С чем связан высокий уровень инновационности современного японского общества
3. Какова роль государства в экономике Японии
4. Охарактеризуйте роль менеджера в японской системе управления
5. Объясните три основные черты японской системы управления персоналом

6. Чем примечателен японский рынок труда
7. Каковы новые тенденции в эволюции японского менеджмента

1. Охарактеризуйте особенности становления и развития социального рыночного хозяйства в Германии

2. Перечислите особенности немецкой деловой культуры и этики
3. Назовите характерные черты немецкого стиля руководства
4. Как происходит процесс принятия решений в немецких компаниях
5. Каким образом стимулируется профессиональная подготовка и повышение квалификации работников и менеджеров в немецких фирмах
6. Каковы характерные отличительные черты французской модели экономического развития
7. Каков статус менеджера во Франции
8. Опишите стиль лидерства во французских организациях
9. Каким образом реализуется деловая карьера французского менеджера

1. Какие социально-экономические и культурные факторы оказывают влияние на скандинавский менеджмент

2. Каким образом проявляются элитарные ценности в шведской деловой культуре
3. Как реализуется функция контроля в шведской организации
4. В чем состоят особенности принятия решений в шведских компаниях
5. Каковы особенности финской системы управления персоналом
6. Дайте оценку финских консалтинговых компаний
7. Каковы отличительные черты норвежского менеджмента
8. Особенности норвежской системы управления персоналом

1. В чем вы видите успехи китайской экономики

2. Как Китаю удается сочетать однопартийную систему управления и рыночную экономику
3. Назовите наиболее успешные китайские компании
4. Какую роль в хозяйственной жизни страны играет менталитет китайцев
5. Как осуществляется экономическое сотрудничество между КНР и Российской Федерацией

1. Назовите современные международные экономические институты

2. Как реализовать принцип социальной справедливости в мультикультурной среде
3. В чем состоит принцип коллективного минимума, используемого в тарифных договорах международных компаний
4. В чем сущность межкультурной коммуникации

1. Какую роль играет в России иностранный капитал

2. Какие трудности испытывает российская экономика переходного периода

3. Как сочетаются рыночные реформы с русской национальной культурой
4. Приведите примеры успешного использования зарубежного опыта управления персоналом на российских предприятиях
5. Каковы перспективы дальнейшего использования международного опыта управления персоналом в российских условиях

Тестовые задания:

- 1) Субъектом трудовых отношений в организации выступают:
 - а) Общественные организации
 - б) Специалисты
 - в) Члены профсоюзов
 - г) Персонал организации

- 2) Первую методику организации труда персонала разработал и внедрил:
 - а) Ф.У. Тэйлор
 - б) А. Маслоу
 - в) Э. Мэйо
 - г) Г. Форд

- 3) Первую технологию проектирования трудовых процессов в поточном производстве разработал:
 - а) А. Файоль
 - б) Г. Форд
 - в) Ф. Герцберг
 - г) П. Друкер

- 4) Принципы управления организацией, как социальным организмом» разработал:
 - а) Г. Эмерсон
 - б) А. Файоль
 - в) Э. Мэйо
 - г) М. Вебер

- 5) Важнейшими достижениями «Хоторнских экспериментов» явилось:
 - а) Совершенствование нормирования труда
 - б) Внедрение бригадной организации труда
 - в) Формирование основ теории «человеческих отношений»

- б) М. Вебер является одним из основателей:
 - а) Классической теории бюрократического управления
 - б) Теории человеческих отношений
 - в) Теории человеческого капитала

- 7) Теория человеческого капитала была создана:
а) Э. Мэйо по результатам хоторнских экспериментов
б) Ч. Гернандом в ходе его исследований в компании Нью Джерси Бел Телефон
в) Ф. Герцбергом в результате специальных социологических опросов
г) Т. Шульцем и Г. Беккером в процессе аналитических исследований социальных предпочтений трудоспособного населения
- 8) Консультирование в области управления персоналом раньше других из ниже перечисленных стран стало применяться:
а) Япония
б) США
в) Италия
г) Швеция
- 9) Утверждение о том, что труд для большинства индивидов не приносит удовлетворения, является одним из постулатов:
а) Теории «Х»
б) Теории «У»
в) Теории «Z»
г) Теории «человеческих отношений»
- 10) Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:
а) Трудолюбием японцев
б) Преимуществом системы организации труда
в) Мощностью японской банковской системы
г) Низкой заработной платой японских работников
д) Особенности национального характера японцев

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. Управление персоналом и инновационные технологии.
2. Основные принципы бюрократической системы управления.
3. Эволюция подходов к управлению персоналом за рубежом.
4. Методология управления персоналом в различных странах мира.
5. Технология управления кадрами на примере США.
6. Современные подходы к управлению персоналом.
7. Европейский опыт стратегического управления персоналом.
8. Самоопределение персонала организации на примере Германии.
9. Японский опыт управления человеческими ресурсами.
10. Управление кадрами в Великобритании.
11. Финский опыт управления человеческими ресурсами.
12. Разработки кадровой политики в иностранных фирмах.
13. Зарубежный опыт аттестации персонала.
14. Современные модели стратегического управления.
15. Человек как субъект международного кадрового менеджмента.
16. Регламентация деятельности персонала за рубежом.
17. Подготовка персонала стратегического уровня на примере США.
18. Управление персоналом и социальная политика на примере Швеции.
19. Управление персоналом на примере Франции.
20. Южнокорейский опыт управления человеческими ресурсами.
21. Государственная политика зарубежных стран в области управления персоналом.
22. Управление кадрами в странах Восточной Европы.
23. Управление человеческими ресурсами и социальная политика Европейских стран.
24. Сравнительный анализ японской и американской стратегии управления.
25. Управление персоналом в послевоенный период.
26. Модель инновационного процесса в странах Западной Европы.
27. Технократическое управление человеческими ресурсами.
28. Управление персоналом в условиях интернационализации бизнеса.
29. Особенности человеческого фактора в американской системе ценностей.
30. Концепция непрерывного обучения персонала на примере Японии.

31. Организация работы по управлению человеческими ресурсами в Германии.
32. Методы управления персоналом в Европе.
33. Процесс набора и отбора кадров за рубежом.
34. Структура кадровой службы корпорации США.
35. Особенности управления персоналом в Швеции.
36. Система управления по результатам. Опыт Финляндии.
37. Социальная роль бизнеса за рубежом.
38. Формы стимулирования персонала международной фирмы.
39. Основные тенденции управления на пороге 21 века.
40. Роль государства в современной американской экономике. Взаимоотношения бизнеса и государства.
41. Управление персоналом в Великобритании.
42. Стилль лидерства во французских организациях.
43. Особенности индивидуализма в британской деловой культуре.
44. Взаимоотношения бизнеса, общества и государства в рамках скандинавской модели экономики.
45. Культурный и технический детерминизм в японской системе управления.
46. Проблемы российской адаптации зарубежного управленческого опыта.
47. Основные предпосылки развития шведской модели управления персоналом.
48. В чем выражается политика в области образования и переквалификации работников в странах ЕЭС.
49. Каковы характерные особенности шведского менеджмента и деловой этики.
50. Отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в зарубежных странах

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.

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» 17.04.2023 г., протокол № 9.

Разработчики:

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

Заведующий кафедрой № 3:

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

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 29.5.2023 г., протокол № 8.