

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры экономики и
управления социально-
экономическими системами
Протокол № 10 от 25.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.ДВ.03.02 Управление персоналом в международной компании
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль):	Управление персоналом организации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Профессор, доктор экономических наук Бургонов О. В.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:*Цель освоения дисциплины:*

формирование комплексного представления в области управления персоналом и создание основы для практических умений и навыков управления человеческими ресурсами в международной компании

Задачи дисциплины:

- способствовать приобретению студентами систематизированных знаний об основах управления персоналом в международной компании изучить принципы и методы построения системы управления персоналом в международной организации;

систематизировать знания студентов о современных кадровых технологиях;

рассмотреть методы оценки персонала;

изучить сущность и содержание методов анализа эффективности системы управления персоналом, управлении конфликтами в международной компании;

развить умения самостоятельно анализировать экономику труда и осуществлять управление персоналом в международной компании

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-4 Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала	ПК-4.1 Знает экономику труда; формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов; кадровую политику и стратегию организации; основы технологии производства и деятельности организации; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; методы нормирования труда; методы определения численности работников; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда.	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	<p>ПК-4.2 Умеет разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов; анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; умеет анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; внедрять методы рациональной организации труда; работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности.</p> <p>ПК-4.3 Способен анализировать успешные корпоративные практики по организации системы оплаты труда персонала, по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; участвовать в формировании планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; разрабатывать систему оплаты труда персонала, систему организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; внедрять систему оплаты труда персонала и систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах и выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготавливать предложения по изменениям условий и оплаты труда персонала, по совершенствованию системы оплаты труда персонала, по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-5 Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику	<p>ПК-5.1 Знает структуру, цели, стратегию и кадровую политику организации; вопросы управления социальным развитием организации; методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации; методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности.</p> <p>ПК-5.2 Умеет проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ; анализировать рынок услуг по социальным и специализированным программам социальной поддержки членов целевых групп и готовить предложения по их поставщикам; определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций; определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов; составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов; рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики; определять критерии и уровни удовлетворенности персонала; проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой и определять их эффективность.</p>	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	<p>ПК-5.3 Способен анализировать успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ; разрабатывать корпоративные социальные программы; разрабатывать систему выплат работникам социальных льгот; внедрять корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников; реализовывать систему социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации; участвовать в подготовке предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики, по формированию бюджета на реализацию и обеспечение корпоративной социальной политики и социальных программ; организовывать переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействовать с государственными органами; оценивать удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой; оценивать эффективность мероприятий корпоративной социальной политики.</p>	
<p>ПК-7 Способен применять основы российского законодательства и локальные нормативные акты организации в части ведения документации по персоналу и организации работы с персоналом</p>	<p>ПК-7.1 Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы налогового законодательства Российской Федерации; нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников по предоставлению учетной документации; знает основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения договоров (контрактов); локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, порядок обеспечения персоналом, порядок оценки персонала, порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала, порядок организации труда и нормирования персонала, порядок формирования и внедрения социальной политики; локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.</p> <p>ПК-7.2 Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации, в области обеспечения персоналом; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях.</p>	<p>07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»</p>

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-7.3 Способен подготавливать и обрабатывать уведомления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников по вопросам поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; подготавливать запросы о кандидатах в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и обрабатывать предоставленные сведения.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4.1. Знает экономику труда; формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов; кадровую политику и стратегию организации; основы технологии производства и деятельности организации; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; методы нормирования труда; методы определения численности работников; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда.	Сформированы систематические представления: основные теоретические положения в сфере экономики труда, организации заработной платы в международной компании.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-4.2. Умеет разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов; анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; умеет анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; внедрять методы рациональной организации труда; работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности.</p>	<p>Сформировано умение: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе знаний теоретических положений экономики труда, теории мотивации и организации оплаты труда в международной компании.</p>
<p>ПК-4.3. Способен анализировать успешные корпоративные практики по организации системы оплаты труда персонала, по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; участвовать в формировании планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; разрабатывать систему оплаты труда персонала, систему организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; внедрять систему оплаты труда персонала и систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах и выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготавливать предложения по изменениям условий и оплаты труда персонала, по совершенствованию системы оплаты труда персонала, по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>	<p>Демонстрирует владение на высоком уровне способности: использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности в международной компании.</p>
<p>ПК-5.1. Знает структуру, цели, стратегию и кадровую политику организации; вопросы управления социальным развитием организации; методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации; методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности.</p>	<p>Сформированы систематические представления: основные теоретические положения в сфере кадровой политики организации, организации корпоративной культуры в международной компании.</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-5.2. Умеет проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ; анализировать рынок услуг по социальным и специализированным программам социальной поддержки членов целевых групп и готовить предложения по их поставщикам; определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций; определять объемы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов; составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов; рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики; определять критерии и уровни удовлетворенности персонала; проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой и определять их эффективность.</p>	<p>Сформировано умение: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе знаний в сфере кадровой политики организации, организации корпоративной культуры в международной компании.</p>
<p>ПК-5.3. Способен анализировать успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ; разрабатывать корпоративные социальные программы; разрабатывать систему выплат работникам социальных льгот; внедрять корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников; реализовывать систему социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации; участвовать в подготовке предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики, по формированию бюджета на реализацию и обеспечение корпоративной социальной политики и социальных программ; организовывать переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействовать с государственными органами; оценивать удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой; оценивать эффективность мероприятий корпоративной социальной политики.</p>	<p>Демонстрирует владение на высоком уровне способности: использовать основы теорий в сфере кадровой политики организации, корпоративной культуры. для успешного выполнения профессиональной деятельности в международной компании.</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-7.1. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в части ведения документации по персоналу; законодательство Российской Федерации о персональных данных; основы налогового законодательства Российской Федерации; нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников по предоставлению учетной документации; знает основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения договоров (контрактов); локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, порядок обеспечения персоналом, порядок оценки персонала, порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала, порядок организации труда и нормирования персонала, порядок формирования и внедрения социальной политики; локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.	Сформированы систематические представления: основные теоретические положения трудового законодательства, нормативных документов, регламентирующих кадровую работу и оплату труда в международной компании.
ПК-7.2. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации, в области обеспечения персоналом; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях.	Сформировано умение: решать информационные задачи профессиональной деятельности на основе знаний теоретические положения трудового законодательства, нормативных документов, регламентирующих кадровую работу и оплату труда в международной компании.
ПК-7.3. Способен подготавливать и обрабатывать уведомления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников по вопросам поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; подготавливать запросы о кандидатах в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и обрабатывать предоставленные сведения.	Демонстрирует владение на высоком уровне способностями: использовать основы теоретических положений трудового законодательства, нормативных документов, регламентирующих кадровую работу и оплату труда для подготовки документов, предусмотренных действующим законодательством.

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-4.1 ПК-5.1 ПК-7.1	ПК-4.2 ПК-5.2 ПК-7.2	ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-7.3
1	Основы управления человеческими ресурсами. Философия и концепция управления персоналом в международной компании	ПК-4	Тестирование №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления в международной компании.	ПК-4	Тестирование №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-4.1 ПК-5.1 ПК-7.1	ПК-4.2 ПК-5.2 ПК-7.2	ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-7.3
3	Кадровая политика. Стратегия управления персоналом в международной компании	ПК-5	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
4	Планирование человеческих ресурсов в международной компании	ПК-7	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
5	Управление деловой карьерой персонала в международной компании.	ПК-5	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
6	Понятие конфликта и его виды в международной компании.	ПК-5	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Тема 1: Основы управления человеческими ресурсами. Философия и концепция управления персоналом в международной компании</p> <p>Основные понятия теории управления персоналом: персонал организации, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, управление персоналом, управление человеческими ресурсами. Характеристики и признаки персонала организации. Понятие управленческого персонала. Этапы развития управления персоналом как вида деятельности (физиократический, рационалистический, технократический, гуманистический).</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Теоретические подходы к управлению персоналом в международной компании</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 2: Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления в международной компании.</p> <p>Понятие системы управления персоналом организации (СУП). Подсистемы линейного и функционального руководства. Принципы построения системы управления персоналом в организации: комплексности, научности, прогрессивности, перспективности, интеграции целей и задач, адаптивности, саморазвития, целостности, соответствия, эффективности. Оргпроектирование СУП организации. Условия для ее функционирования. Организационная структура СУП: внешняя среда, организационная культура, внутренняя целостность, цели организации, руководство организации, служба УП организации. Методы управления персоналом (административные, экономические, социальные, психологические). Принципы управления персоналом (общие и частные). 14 принципов управления А. Файоля.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Системы и принципы управления персоналом в международной компании.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 3: Кадровая политика. Стратегия управления персоналом в международной компании</p> <p>Понятие политики управления персоналом организации. Составные элементы политики управления персоналом организации (политика занятости, политика обучения, политика оплаты труда, политика благосостояния, политика трудовых отношений). Общие требования к кадровой политике в современных условиях. Виды кадровой политики организации (пассивная, реактивная, превентивная и активная; рациональная и авантюристическая; закрытая и открытая). Направления кадровой политики организации. Формирование кадровой политики. Критерии оценки и совершенствование кадровой политики организации (количественный и качественный состав персонала; уровень текучести кадров; гибкость проводимой политики; степень учета интересов работника/производства).</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Стратегия и тактика управления кадрами в международной компании.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
Тема 4: Планирование человеческих ресурсов в международной компании Понятие планирования человеческих ресурсов (кадрового планирования), его сущность. Этапы кадрового планирования (формирование стратегий, целей, задач, проведение кадровых мероприятий). Понятие потребности в персонале; качественная и количественная. Показатели численности персонала: общая численность; списочный состав; явочный состав; среднесписочный состав. Методы планирования потребности на основе нормирования: нормы по труду (нормы времени, выработки, численности и обслуживания). Практические занятия/самостоятельная работа: Планирование потребности в кадрах в международной компании Лабораторная работа: -	
Тема 5: Управление деловой карьерой персонала в международной компании. Деловая карьера персонала организации. Служебно-профессиональное продвижение персонала организации. Классификации деловой карьеры. Этапы карьеры работника организации и его потребности. Планирование деловой карьеры. Карьерограмма. Организация управления карьерой государственных гражданских служащих. Понятие кадрового резерва. Работа с кадровым резервом. Планирование кадрового резерва. Порядок зачисления в резерв. Состав кандидатов в кадровый резерв. Принципы зачисления в кадровый резерв: общие; психологические (личные), в том числе на должность государственной гражданской службы. Условия эффективности работы по формированию кадрового резерва. Причины исключения из кадрового резерва. Практические занятия/самостоятельная работа: Организация карьеры в международной компании. Лабораторная работа: -	
Тема 6: Понятие конфликта и его виды в международной компании. Понятие конфликта и его роль в организации. Характеристика и источники конфликтов в организациях. Динамика организационного конфликта. Методы профилактики конфликтов в организации. Примирительные процедуры при трудовых спорах. Забастовка как крайняя форма социально-трудового конфликта. стили конфликтного поведения. способы разрешения конфликтов. Методика урегулирования конфликтов. Ведение переговоров при конфликте. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны. Роль коллектива в преодолении конфликтов. Социальное партнерство. Технология управления собственным поведением субъектов конфликтного противостояния. Практические занятия/самостоятельная работа: Конфликты персонала и их устранение в международной компании Лабораторная работа: -	
Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом	

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
Аудиторные занятия (АЗ):	32	32
Лекционные занятия (Лек)	16	16
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	16	16
Самостоятельная работа студента (СР)	36	36
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	36	36
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	36	36
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	72/2	72/2

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Основы управления человеческими ресурсами. Философия и концепция управления персоналом в международной компании	6	2	2	0	6	2

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
2	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления в международной компании.	6	2	2	0	6	2
3	Кадровая политика. Стратегия управления персоналом в международной компании	6	2	2	0	6	2
4	Планирование человеческих ресурсов в международной компании	6	4	4	0	6	4
5	Управление деловой карьерой персонала в международной компании.	6	2	2	0	6	2
6	Понятие конфликта и его виды в международной компании.	6	4	4	0	6	4
Итого:			16	16	0	36	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	4	4
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	2	2
Самостоятельная работа студента (СР)	61	61
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	61	61
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	7	7
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	72/2	72/2

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Основы управления человеческими ресурсами. Философия и концепция управления персоналом в международной компании	7	2	2	0	9	2
2	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления в международной компании.	7	0	0	0	10	2
3	Кадровая политика. Стратегия управления персоналом в международной компании	7	0	0	0	10	2
4	Планирование человеческих ресурсов в международной компании	7	0	0	0	10	4
5	Управление деловой карьерой персонала в международной компании.	7	0	0	0	10	2
6	Понятие конфликта и его виды в международной компании.	7	0	0	0	12	4
Итого:			2	2	0	61	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	14	14
Лекционные занятия (Лек)	6	6
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	8	8
Самостоятельная работа студента (СР)	55	55
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	55	55
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	17	17
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	72/2	72/2

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Основы управления человеческими ресурсами. Философия и концепция управления персоналом в международной компании	7	2	2	0	9	2
2	Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления в международной компании.	7	2	2	0	9	2
3	Кадровая политика. Стратегия управления персоналом в международной компании	7	2	2	0	9	2
4	Планирование человеческих ресурсов в международной компании	7	0	2	0	9	4
5	Управление деловой карьерой персонала в международной компании.	7	0	0	0	9	2
6	Понятие конфликта и его виды в международной компании.	7	0	0	0	10	4
Итого:			6	8	0	55	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

2. КОРПОРАТИВНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ: СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ И КОМПЛАЕНС В КОМПАНИИ. Учебное пособие для вузов / Панарина М. М. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2023 г. - 158 с. - ISBN 978-5-534-15342-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/korporativnaya-bezopasnost-sistema-upravleniya-riskami-i-komplaens-v-kompanii-520423>

3. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник и практикум для вузов / Голубков Е. П. - Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва), 2023 г. - 278 с. - ISBN 978-5-534-15505-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/strategicheskiy-menedzhment-511366>

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Маслова В. М. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва)., 2022 г. - 431 с. - ISBN 978-5-534-09984-3 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488711>

4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник для вузов / Анисимов А. Ю., Пятаева О. А., Грабская Е. П. - Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (г. Москва).; Российская государственная академия интеллектуальной собственности (г. Москва)., 2023 г. - 278 с. - ISBN 978-5-534-14305-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-organizacii-519897>

Дополнительная литература:

1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можяева Т. П. - Брянский государственный технический университет (г. Брянск)., 2022 г. - 249 с. - ISBN 978-5-534-00547-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-491299>

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ: ПРАКТИКУМ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Пугачев В. П. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва)., 2023 г. - 280 с. - ISBN 978-5-534-08906-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-organizacii-praktikum-516032>

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва)., 2022 г. - 467 с. - ISBN 978-5-9916-8710-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488798>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет прикладных офисных программ

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: agch.neicon.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная

система . - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный

9. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru>. - Текст: электронный

10. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный

11. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru>. - Текст: электронный

12. Федеральная служба по труду и занятости: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.rostrud.ru>. - Текст: электронный

13. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

14. Executive.ru: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.executive.ru>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов,

удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1

Кейс «Кадровая политика предприятия»

Цель: обобщение и систематизация знаний по теме «Кадровая политика предприятия», формирование практических умений по анализу компонентов кадровой политики, эффективности её применения на предприятии, по определению характерных черт кадровой политики организации, в зависимости от её стратегии и построение работы службы управления персоналом в соответствии с выбранной кадровой политикой.

Алгоритм выполнения работы:

1. Определите состав рабочей группы (3-4 чел.)
2. Проанализируйте конспект лекций по теме «Кадровая политика предприятия»
3. Выполните задания:

ЗАДАНИЕ 1.

Проанализируйте ситуацию и выполните задания после текста:

Лида Смирнова пристально смотрела на свой кофе и пирожок. После трудного рабочего дня она пыталась расслабиться в кафе, часто посещаемом деловыми людьми. Подняв взгляд, она заметила свою давнюю подругу по университету, входящую в кафе. Прошло уже два года, как она последний раз виделась с Анной Яблоковой. В то время они были в одной группе по курсу «Организационное поведение».

«Анна! – воскликнула Лида, пытаясь привлечь ее внимание. – Присаживайся. Я не видела тебя целую вечность. Я не знала, что ты осталась в городе».

«Я проходила вводное обучение в страховой компании, где работаю последние 18 месяцев, – ответила Анна. – А как у тебя дела?»

«Я работаю в рекламном агентстве “Альбатрос”. Я там почти уже год». – сказала Лида.

«Интересно, что это за организация? – спросила Анна. – Я слышала, что это достаточно жесткая контора».

«Я не знаю, откуда у тебя такая информация, – ответила Лида, – но ты права. Платят действительно хорошо, но ежедневно выжимают из нас каждый выплаченный нам рубль. Люди, с которыми я работаю, очень хорошие, но сильно конкурируют друг с другом. Я думаю, что наша компания проводит некую неписаную политику. Новых людей пытаются столкнуть друг с другом, а «победитель» получает продвижение. Не получившие продвижения долго не задерживаются в компании. Они ищут что-нибудь на стороне, или их просят подыскать себе что-нибудь другое. Я надеюсь, ты понимаешь, что я имею в виду».

Анна сочувственно взглянула на подругу. «У нас в страховой компании тоже идет борьба, но все это выглядит несколько иначе. У меня относительно низкая заработная плата, но мне кажется, что меня скоро повысят. Как бы этого хотелось. Когда я начала работать, мне сказали, что повысят через 9 месяцев ученичества, но они превратились сначала в 12, затем в 15, а сейчас это уже составляет 18 месяцев, и никого из моей группы еще не повысили. Двое, занимавшие должности выше моей, уже уволились. Я надеюсь, что нас, двоих оставшихся, скоро повысят. Политика компании заключается в продвижении людей, но в медленном продвижении.

Можно, конечно, было бы обратиться к ряду официальных кадровых документов. Я уже подобрала много таких материалов, но как-то беспокоюсь, стоит ли мне на них ссылаться. У меня прекрасная начальница. Когда я разуверилась во всем, она отвела меня в сторону и сказала, что у меня идет все хорошо. Она показала планы компании по продвижению сотрудников и сказала, что будет настойчиво рекомендовать меня на открывающиеся вакансии. Мне кажется, что я просто нетерпеливая».

Лида оставила свой кофе: «Мой начальник просто дурак, но он хитрый дурак. Он окружил себя людьми, делающими так, что он выглядит хорошо: они делают свою работу, а он получает все результаты. Я научилась больше от коллег, чем от него. Не понимаю, как он и подобные ему выживают в нашей компании. Ты, наверное, сейчас думаешь, что его подчиненные надеются на свое продвижение. Он, должно быть, лучший артист, чем я о нем думала».

«Тебе нравится то, что ты делаешь?» – спросила Анна.

«Да, это очень интересное дело, – ответила Лида. – Это более сложно, чем то, чему нас учили в университете. Было бы лучше, если бы наши профессора рассказывали нам о политике в компаниях, я

хотела бы знать что-нибудь о том, как сделать так, чтобы увидеть в своем начальнике что-то хорошее. Ты знаешь, мне это очень необходимо».

Обе некоторое время сидели тихо, в заключение Анна сказала: «В пятницу в театре будут показывать новую пьесу. У меня есть лишний билет. Хочешь пойти со мной?»

«Я бы пошла, Анна, – сказала Лида, – но взяла домой много работы. Может быть, мы сходим куда-нибудь вместе в следующий раз, ладно?»

«Да, конечно, – ответила Анна, – после того, как нас обеих повысят». Они обе засмеялись, и Анна потянулась за своим пальто.

Проанализируйте?

1. Охарактеризуйте кадровую политику в данных организациях, пользуясь таблицей, ответы проиллюстрируйте примерами:

2. Дайте рекомендации по изменению кадровой политики для любой из компаний (на выбор).

ЗАДАНИЕ 2.

Определите характерные черты кадровой политики организации, в зависимости от её стратегии. Ответ оформите в таблице, пользуясь разъяснением, приведённым в ней.

Из общей теории стратегического управления известно, что существует несколько типов, или вариантов, стратегий организации. Это, в частности, стратегии: предпринимательства, динамического роста, максимизации прибыли, выживания, ликвидации.

Известно также, что кадровая политика управления персоналом обусловлена общей стратегией организации. Кадровая политика должна отражать существенные особенности стратегии предприятия. В частности, в таких направлениях, как подбор и найм персонала, профессиональная и социально-психологическая адаптация вновь принятых работников, оценка, стимулирование и мотивация, развитие (включающее обучение, профессиональное и карьерное продвижение), социальное обеспечение и защита работников, высвобождение, правовое и информационное обеспечение функционирования системы управления персоналом.

Задание 3: Кейс «Секрет последнего усилия»

(Вера Краснова // «Эксперт» №37 (626)/22 сентября 2008) Глобализация бизнеса стирает между компаниями различия, обусловленные их географией и историей. Ищите силу не в рыночных нишах, а в работе над собой, советует Джон Пеппер, экс-глава Procter & Gamble.

— Господин Пеппер, вы были одним из локомотивов глобализации бизнеса P&G. Исчерпаны ли ресурсы глобализации как процесса или что-то осталось неиспользованным?

— Если посмотреть на то, что является движущими силами глобализации, то с точки зрения нашего бизнеса это прежде всего глобальные бренды, которые мы создаем. А они зиждутся на трех вещах. Первое — это наше глубокое понимание потребителя, его интересов и нужд и того, как эти нужды и интересы могут изменяться с течением времени или в соответствии с окружающей обстановкой. Скажем, какова будет стоимость энергоносителей и так далее. Второе — это передовые глобальные технологии. То есть успешными в этой области являются те компании, которые могут использовать преимущества базовой технологической платформы и адаптировать ее к условиям, существующим в данной стране мы говорим, например, о стиральных порошках, понимается, скажем, то, стирают люди вручную или в стиральной машине, какой тип машины они используют), а также к культурным особенностям той или иной страны.

И поэтому третьей движущей силой являются люди — которые могут генерировать идеи, работать с людьми других культур и взглядов, а также люди, которые могут не только предлагать идеи, но и продвигать их через границы, адаптируя к обстановке в других странах. И если вы спросите, почему в одной стране мы добились большего успеха, чем в другой, от чего это зависит, то первый фактор — насколько быстро и эффективно нам удастся набрать местных людей в компанию и вывести их на ведущие менеджерские позиции. Вот в России это случилось довольно быстро. Собственно, если в кризисе 1998 года искать ту самую серебряную дорожку в грозовой туче, то это как раз то, что наш российский бизнес был передан в управление российскому персоналу.

— Говорят, ваш предшественник на посту генерального директора P&G Эд Арцт был жестким, авторитарным лидером. Вы, судя по всему, предпочитаете демократичный стиль. Тем не менее вы оба — яркие представители корпоративной культуры P&G. На чем стоит эта культура?

— Вопрос огромный!..

— Из вашей книги можно заключить, что если есть какая-то особенная черта у сотрудников P&G, то это желание и способность отстаивать собственную позицию. На память приходят слова: «Гвозди бы делать из этих людей».

— Кто это сказал?

— Поэт Николай Тихонов. Но в случае P&G к волевому характеру нужно добавить еще профессионализм и преданность компании, в общем, редкое сочетание качеств. Как привлечь таких людей в компанию?

— Я считаю, что в P&G есть целый ряд факторов, которые притягивают такого рода людей. В

первую очередь компания дает людям возможность заниматься тем, чем они хотят, что они любят делать. Во всяком случае, я надеюсь на это. Кроме того, мы очень ценим людей, которые ценят других людей, — это очень важно. Затем — качество. Я имею в виду не качество продукции, а именно качество работы, то, что люди в компании стремятся выполнять свою работу с большим профессионализмом, — это привлекает.

Наконец, люди уверены в том, что они делают нечто правильное. Эта уверенность в общей порядочности компании, то, что компания заявляет свои базовые ценности, их и привлекает.

Вопросы для обсуждения:

- 1 В чем заключаются специфические особенности управления персоналом в глобальной компании?
- 2 Какие требования к сотрудникам предъявляют глобальные компании?
- 3 Как можно привлечь в компанию людей «нужного» типа?
- 4 Как Вы считаете, почему в России люди не склонны проявлять инициативу и предпочитают, чтобы ими командовали?
- 5 Что в этом случае можно предпринять руководителю?

Тестирование №1

1. Приток новых людей и идей в организацию уменьшает такой комплекс кадровых мероприятий, как:

- а) формирование, обучение, стимулирование внутри самой организации
- б) использование международных кадров
- в) компенсационная политика

2. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа
- б) вертикального типа
- в) центростремительного типа

3. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала
- б) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников
- в) появление новых импульсов для развития

4. Стратегия, предполагающая постоянное повышение уровня показателей предыдущего периода; применяется на динамично развивающихся предприятиях с быстро изменяющимися технологиями:

- а) эволюционная
- б) роста
- в) реактивная

5. Какое название носит принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы:

- а) комплексность
- б) методичность
- в) системность

6. Какое название носит модель, выстроенная по принципу максимально четкого распределения обязанностей между всеми членами организации, упорядочения коммуникаций и любых взаимодействий в организации:

- а) нормированная
- б) механистическая
- в) программированная

7. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- а) комплексная оценка качества работы
- б) оценка личных и деловых качеств
- в) оценка результатов труда

8. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства
- б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства
- в) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства

9. Что относится к причинам снижения эффективности программ по повышению квалификации персонала со стороны заказчика:

- а) синдром «новое-поверх-старого»
- б) наличие системы оценки потребности планирования обучения
- в) отсутствие системы оценки потребности планирования обучения

10. Какое название носит развитие карьеры сотрудника в рамках одной организации:

- а) карьера «перепутье»
- б) внутриорганизационное развитие карьеры
- в) внутрипрофессиональный карьерный рост

11. Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- а) более медленная верификация идей и информации
- б) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений
- в) более быстрая верификация идей и информации

12. Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- а) присутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала
- б) отсутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала
- в) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений

13. Какое название носит назначение сотрудника, который уже работает в системе управления, на новый, более высокий пост; среди выдвинутых наибольшее значение имеет переход работника из категории специалистов в категорию руководителей:

- а) вертикальное перемещение (выдвижение)
- б) внутрипрофессиональный карьерный рост
- в) внутриорганизационное развитие карьеры

14. Под процессом набора персонала понимается:

- а) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности
- б) прием сотрудников на работу
- в) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность

15. Как называется состояние душевного и поведенческого расстройства, которое связано с неспособностью человека целесообразно и разумно действовать в сложившейся ситуации:

- а) стресс
- б) аффект
- в) страсть

16. Какую специфическую компетенцию выделяют для руководителей среднего звена:

- а) обмен знаниями
- б) управление человеческими ресурсами
- в) обмен навыками

17. Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — развитию человеческих ресурсов, так ли это:

- а) да
- б) нет
- в) лишь отчасти

18. Развитие стратегического менеджмента предполагает в сфере человеческих ресурсов организации изменения от узкой специализации и ограниченной ответственности за порученную работу — к широким профессиональным и должностным профилям, так ли это:

- а) да
- б) нет
- в) лишь отчасти

19. Как называется стратегия, направленная на то, чтобы поставить на рынок товары и услуги по своим качествам более привлекательные в глазах потребителя, чем конкурирующая продукция:

- а) эволюционная
- б) ограниченного роста
- в) дифференциации

20. Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: применяется практика делегирования полномочий подчиненным, формируется культура работы в «команде», так ли это:

- а) да
- б) нет
- в) лишь отчасти

21. Система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией:

- а) системная кадровая политика
- б) активная кадровая политика
- в) открытая кадровая политика

22. Система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал:

- а) методичная кадровая политика
- б) активная кадровая политика
- в) эффективная кадровая политика

23. Система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий:

- а) закрытая кадровая политика
- б) превентивная кадровая политика
- в) пассивная кадровая политика

24. Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как ключевого ресурса производства, так ли это:

- а) да
- б) нет
- в) лишь отчасти

25. Какое название носит взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:

- а) Стратегия роста
- б) Миссия организации
- в) Стратегия организации

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1

Темы эссе с презентацией

1. Эволюция истории труда и деловой предприимчивости в международной компании
2. Теории управления персоналом и видные ученые — представители этих теорий (Классические теории управления персоналом) в международной компании
3. Теории управления персоналом и видные ученые — представители этих теорий (Теории человеческих отношений) в международной компании
4. Теории управления персоналом и видные ученые — представители этих теорий (Теории человеческих ресурсов)
5. Основные этапы развития управления персоналом, характеристика каждого их этапов исторического развития управления персоналом в международной компании
6. Технология управления персоналом (найм, отбор, прием, деловая оценка персонала) в международной компании
7. Государственная система управления трудовыми ресурсами
8. Философия управления персоналом (Американская) в международной компании
9. Философия управления персоналом (Японская) в международной компании
10. Философия управления персоналом организации в России в международной компании
11. Концепция управления персоналом, основные составляющие концепции в международной компании

Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

Задание 1. Раскрыть заданную тему по трем из следующих вопросов: 1. Адаптация персонала в международной компании. 2. Анализ рабочих мест в международной компании. 3. Аттестация персонала в международной компании. 4. История формирования человеческого капитала. 5. Методы найма персонала в международной компании. 6. Методы отбора персонала в международной компании. 7. Методы подбора персонала в международной компании. 8. Мотивация персонала в международной компании. 9. Оплата труда и компенсации в международной компании. 10. Оценка персонала в международной компании. 11. Оценка эффективности управления персоналом в международной компании. 12. Планирование деловой карьеры в международной компании. 13. Проектирование рабочих мест в международной компании.

Задание 2. Составьте словарь основных понятий: Человеческие ресурсы, развитие человеческих ресурсов, человеческий капитал, раб, рабочий, кадры, персонал, управление персоналом, функции управления персоналом, принципы управления персоналом, методы управления персоналом, отбор персонала, подбор персонала, найм персонала, адаптация персонала, мотивация персонала, оценка персонала, аттестация персонала, система управления персоналом в международной компании.

Задание 3. Практическая часть 1. Составьте должностную инструкцию менеджера по персоналу в международной компании. 2. Составьте требования к кандидату на занятие вакантного рабочего места в международной компании. 3. Разработайте программу адаптации новых работников в международной компании.

Задания творческого уровня №1

Творческая работа по теме «Конфликтные ситуации»

Задание 1. Вы недавно назначены менеджером по кадрам в международной компании. Вы еще плохо знаете

сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют.

Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Задание 2

Одна сотрудница в международной компании высказывает другой претензии по поводу многочисленных

и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задание 3

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации.

Руководитель в международной компании принял на работу неподготовленного работника, не согласовав это с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять свою работу. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет данную записку.

Задание 4

Определите природу конфликта (тип А, Б, В) в следующей ситуации.

При распределении премии начальник в международной компании не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу»

Коллоквиум/Проект (групповой проект) №1

Вопросы к коллоквиуму:

1. Оценка в системе управления персоналом в международной компании.
2. Современные технологии деловой оценки персонала в международной компании.
3. Сравнительный анализ методов деловой оценки персонала в международной компании.
4. Методы психодиагностики в деловой оценке персонала: их возможности и ограничения.
5. Анкетирование как метод оценки персонала в международной компании.
6. Ролевые игры и ситуационные упражнения в деловой оценке персонала в международной компании.
7. Возможности применения метода кейс-стади в деловой оценке в международной компании.
8. Наблюдение как базовый диагностический метод в международной компании.

9. Анализ кадровых интервью, проводимых с целью отбора персонала, определения возможностей для карьерного роста, при увольнении сотрудника в международной компании.
10. Принципы, этапы и особенности проведения Ассесмент-центра в международной компании.
11. Профессиональные роли в Ассесмент-центре: характеристика и требования в международной компании.
12. Ассесмент-центр как основа личностного и профессионального роста и развития в международной компании.
13. Самодиагностика делового и личностного потенциала в международной компании.
14. Оценка кадрового потенциала организации в международной компании.
15. Развивающий потенциал современных оценочных технологий в международной компании.

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету

1. Концепция курса управления персоналом. Основные термины. Связь с другими дисциплинами.
2. Структура персонала организации в международной компании.
3. Планирование и прогнозирование потребностей в персонале (качественная и количественная потребность) в международной компании.
4. Источники привлечения персонала (внешние и внутренние). Их преимущество и недостатки в международной компании.
5. Функции отделов службы управления персоналом. Обеспечение реализации функций в международной компании.
6. Построение системы управления персоналом организации. Принципы, организационная структура в международной компании.
7. Стратегическое управление персоналом в международной компании.
8. Маркетинг персонала. Основные направления персонал маркетинга в международной компании.
9. Набор, отбор, найм персонала. Этапы отбора, процедура. Эффективность отбора персонала в международной компании.
10. Оценка кандидатов на вакантную должность в международной компании.
11. управление профориентацией и адаптации персонала. Программа адаптации персонала в организации в международной компании.
12. Организация обучения персонала. Повышение квалификации, переквалификация в международной компании.
13. Формы и методы обучения персонала (обучение на рабочем месте, обучение в не рабочего места) в международной компании.
14. Аттестация персонала организации в международной компании.
15. Деловая оценка персонала. Субъективные и объективные методы оценки в международной компании.
16. Управление мотивацией и стимулированием персонала в международной компании.
17. Содержательные теории мотивации. Применение в практике управления персоналом в международной компании.
18. Процессуальные теории мотивации. Применение в практике управления персоналом в международной компании.
19. Формы стимулирования персонала и компенсационный пакет работника в международной компании.

20. Управление карьерой. Типы карьер. Модели человека в карьере в международной компании.
21. Этапы развития карьеры. Проблемы карьеры в международной компании.
22. Применение метода карьерограмм для планирования карьеры в международной компании.
23. Управление конфликтами. Виды конфликта, структурная модель конфликта в международной компании.
24. Типы конфликтных личностей и рекомендации по общению в конфликте в международной компании.
25. Процессуальная модель конфликта. Этапы конфликта. Стили конфликтного поведения в международной компании.

Примерный перечень практических заданий к зачету

1. 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.

2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

г - найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

3. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;

в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

4. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

а - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;

б - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;

в - с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

5. Планы по человеческим ресурсам определяют:

а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;

б - политику по отношению к временным работающим;

в - уровень оплаты;

г - оценку будущих потребностей в кадрах.

6. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

а - разработка стратегии управления персоналом;

б - работа с кадровым резервом;

в - переподготовка и повышение квалификации работников;

г - планирование и контроль деловой карьеры;

д - планирование и прогнозирование персонала;

е - организация трудовых отношений.

7. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;

в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

8. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;

в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

9. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

а - метод аналогий;

б - метод структуризации целей;

в - морфологический анализ.

10. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

а - метод аналогий;

б - метод творческих совещаний.

11. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - статистические;

г - социально-психологические;

д - стимулирования.

12. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

13. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

а - административные;

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) "Управление персоналом организации"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.ДВ.03.02 Управление персоналом в международной компании

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

б - экономические;

в - социально-психологические.