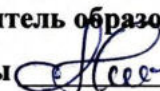




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный
университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

<p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Руководитель образовательной программы  Нагоев А.Б.</p> <p>«30» 05 2023 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Директор института  Литидов</p> <p>«30» 05 2023 г.</p> 
--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«МЕЖДУНАРОДНЫЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 – Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки: **«Управление персоналом организации»**

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**
Форма обучения: **Очная, очно-заочная, заочная**

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Международные аспекты управления персоналом» / сост. Нагоев А.Б.– Нальчик: КБГУ, 2023. – 37с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» 5 семестра, 3 курса.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. №1461

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи освоения дисциплины
2	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)
4	Содержание и структура дисциплины (модуля)
5	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации
6	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
7	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)
8	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)
10	Приложение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) **ФТД В.02 «Международные аспекты управления персоналом»**

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Целью данной дисциплины является получение системы знаний о современном механизме функционирования международного рынка труда и формирование у бакалавров углубленных теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на примере изучения современных международных тенденций, использовании передовых персонал-технологий.

Задачи изучения дисциплины: освоение принципов и основ формирования системы управления персоналом в международной сфере; формирование методов организации трудовых отношений на международном рынке труда;

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина “Международные аспекты управления персоналом” относится к факультативной части образовательной программы (по выбору) бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 “Управление персоналом”, профиль «Управление персоналом организации». Дисциплина опирается на базовые компетенции, общие экономические, управленческие знания и умения обучающихся, полученные на предыдущем уровне образования, при освоении программы бакалавриата и компетенций, полученных при изучении таких дисциплин как: “Экономика труда”; «Основы управления персоналом»; “Документирование управленческой деятельности”.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате обучения дисциплины: Знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17).

В результате изучения дисциплины студенты должны приобрести следующие знания, умения и навыки:

- **Знать:** основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом.
- **Уметь:** составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).
- **Владеть:** разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления человеческими ресурсами.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1 - Содержание дисциплины (модуля): «Международные аспекты управления персоналом», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

Тема, содержание темы (вопросы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
---------------------------------	---	----------------------------------

<p>Тема 1. Общая характеристика международного рынка труда</p> <p>Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Планируемые результаты освоения дисциплины. Понятие международного рынка труда (МРТ). Стандарты международной организации труда. Исторические аспекты формирования МРТ. Правовое обеспечение функционирования МРТ.</p>	ПК-17	ДЗ, К, Т, РК
<p>Тема 2. Трудовые ресурсы мирового хозяйства</p> <p>Состав рабочей силы – понятие, общая характеристика. Трудовой потенциал МРТ. Занятость и безработица – общемировые тенденции. Гибкость рынка труда. Трудовая занятость в мировом хозяйстве.</p>	ПК-17	ДЗ, К, Т, РК
<p>Тема 3. Международная организация труда</p> <p>Международная организация труда (МОТ) – основная характеристика. Структура МОТ. Основополагающая документация МОТ. Конвенции и рекомендации МОТ. Направления деятельности МОТ. МОТ и Россия.</p>	ПК-17	ДЗ, К, Т, РК
<p>Тема 4. Региональные рынки труда</p> <p>Особенности функционирования региональных рынков труда (РРТ). Национальные различия и взаимоотношения между работниками на РРТ. Японский опыт управления человеческими ресурсами. Рынок труда Западной Европы. Состояние рынка труда в США.</p>	ПК-17	ДЗ, К, Т, РК
<p>Тема 5. Международные аспекты методологии управления человеческими ресурсами</p> <p>Общемировые тенденции в привлечении рабочей силы. Международная практика отбора на должности руководителей и специалистов. Профессиональное обучение и повышение квалификации человеческих ресурсов.</p>	ПК-17	ДЗ, К, Т, РК
<p>Тема 6. Международные аспекты мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала</p> <p>Стоимость рабочей силы на МРТ. Мировые тенденции формирования оплаты труда. Мотивация на МРТ. Материальное стимулирование – европейский и японский опыт.</p>	ПК-17	ДЗ, К, Т, РК

Тема 7. Особенности управления человеческими ресурсами в транснациональных корпорациях Особенности деятельности и положение на рынке крупнейших корпораций. Состав и условия функционирования департаментов по управлению человеческими ресурсами. Использование современных персонал-технологий в корпорациях.	ПК-17	ДЗ, К, Т, РК
Тема 8. Миграция рабочей силы Мобильность на МРТ. Профессиональная и территориальная мобильность. Сущность, причины и виды миграции. Миграционные процессы. Особенности современной международной миграции. Последствия миграции рабочей силы. Специфика управления мигрантами. Миграционная политика. Управление миграционными процессами.	ПК-17	ДЗ, К, Т, РК

На изучение курса отводится 108 часов (Зз.е.), из них: контактная работа 34 ч., в том числе лекционных – 17 часов; практических (семинарских) – 17 часа; самостоятельная работа студента 65 часа; завершается зачетом (9 часов).

Структура дисциплины (модуля)

«Международные аспекты управления персоналом»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	VIII семестр	Всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	34	34
<i>Лекции (Л)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	Не предусмотрены	Не предусмотрены
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	17	17
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах):	65	74
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Реферат (Р)	5	5
Эссе (Э)	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Самостоятельное изучение разделов	60	60

Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрен	Не предусмотрен
Контроль	9	9
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

Тема 1. Общая характеристика международного рынка труда
Тема 2. Трудовые ресурсы мирового хозяйства
Тема 3. Международная организация труда
Тема 4. Региональные рынки труда
Тема 5. Международные аспекты методологии управления человеческими ресурсами
Тема 6. Международные аспекты мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала
Тема 7. Особенности управления человеческими ресурсами в транснациональных корпорациях
Тема 8. Миграция рабочей силы

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

Тема
Тема 1. Общая характеристика международного рынка труда Вопросы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие международного рынка труда (МРТ). 2. Стандарты международной организации труда. 3. Исторические аспекты формирования МРТ. 4. Правовое обеспечение функционирования МРТ.
Тема 2. Трудовые ресурсы мирового хозяйства Вопросы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Состав рабочей силы – понятие, общая характеристика. 2. Трудовой потенциал МРТ. 3. Занятость и безработица – общемировые тенденции. 4. Гибкость рынка труда. 5. Трудовая занятость в мировом хозяйстве.
Тема 3. Международная организация труда Вопросы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Международная организация труда (МОТ) – основная характеристика. Структура МОТ. 2. Основополагающая документация МОТ. 3. Конвенции и рекомендации МОТ. 4. Направления деятельности МОТ. МОТ и Россия.

<p>Тема 4. Региональные рынки труда</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности функционирования региональных рынков труда (РРТ). Национальные различия и взаимоотношения между работниками на РРТ. Японский опыт управления человеческими ресурсами. 2. Рынок труда Западной Европы. 3. Состояние рынка труда в США.
<p>Тема 5. Международные аспекты методологии управления человеческими ресурсами</p> <p>Вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общемировые тенденции в привлечении рабочей силы. 2. Международная практика отбора на должности руководителей и специалистов. 3. Профессиональное обучение и повышение квалификации человеческих ресурсов.
<p>Тема 6. Международные аспекты мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стоимость рабочей силы на МРТ. 2. Мировые тенденции формирования оплаты труда. 3. Мотивация на МРТ. 4. Материальное стимулирование – европейский и японский опыт.
<p>Тема 7. Особенности управления человеческими ресурсами в транснациональных корпорациях</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности деятельности и положение на рынке крупнейших корпораций. 2. Состав и условия функционирования департаментов по управлению человеческими ресурсами. 3. Использование современных персонал-технологий в корпорациях.
<p>Тема 8. Миграция рабочей силы</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мобильность на МРТ. 2. Профессиональная и территориальная мобильность. 3. Сущность, причины и виды миграции. 4. Миграционные процессы. 5. Особенности современной международной миграции. 6. Последствия миграции рабочей силы. 7. Специфика управления мигрантами. 8. Миграционная политика. 9. Управление миграционными процессами.

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
	<p>Тема 1. Оценка персонала: методы и основные проблемы реализации.</p> <p>Тема 2. Система внутренних коммуникаций, обратная связь.</p> <p>Тема 3. Корпоративная культура и бренд работодателя.</p> <p>Тема 4. Анализ ситуации в организации и создание плана действий.</p> <p>Тема 5. Специфика управления персоналом в государственных органах.</p>

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Международные аспекты управления персоналом» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1 Вопросы по темам дисциплины «МАУП», контролируемые компетенции ПК-17

Тема 1. Общая характеристика международного рынка труда

1. Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Планируемые результаты освоения дисциплины.
2. Понятие международного рынка труда (МРТ).
3. Стандарты международной организации труда.
4. Исторические аспекты формирования МРТ.
5. Правовое обеспечение функционирования МРТ.

Тема 2. Трудовые ресурсы мирового хозяйства

1. Состав рабочей силы – понятие, общая характеристика.

2. Трудовой потенциал МРТ.
3. Занятость и безработица – общемировые тенденции.
4. Гибкость рынка труда.
5. Трудовая занятость в мировом хозяйстве.

Тема 3. Международная организация труда

1. Международная организация труда (МОТ) – основная характеристика. Структура МОТ.
2. Основополагающая документация МОТ.
3. Конвенции и рекомендации МОТ.
4. Направления деятельности МОТ. МОТ и Россия.

Тема 4. Региональные рынки труда

1. Особенности функционирования региональных рынков труда (РРТ). Национальные различия и взаимоотношения между работниками на РРТ. Японский опыт управления человеческими ресурсами.
2. Рынок труда Западной Европы.
3. Состояние рынка труда в США.

Тема 5. Международные аспекты методологии управления человеческими ресурсами

1. Общемировые тенденции в привлечении рабочей силы.
2. Международная практика отбора на должности руководителей и специалистов.
3. Профессиональное обучение и повышение квалификации человеческих ресурсов.

Тема 6. Международные аспекты мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала

1. Стоимость рабочей силы на МРТ.
2. Мировые тенденции формирования оплаты труда.
3. Мотивация на МРТ.
4. Материальное стимулирование – европейский и японский опыт.

Тема 7. Особенности управления человеческими ресурсами в транснациональных корпорациях

1. Особенности деятельности и положение на рынке крупнейших корпораций. Состав и условия функционирования департаментов по управлению человеческими ресурсами.
2. Использование современных персонал-технологий в корпорациях.

Тема 8. Миграция рабочей силы

1. Мобильность на МРТ.
2. Профессиональная и территориальная мобильность.
3. Сущность, причины и виды миграции.
4. Миграционные процессы.
5. Особенности современной международной миграции.
6. Последствия миграции рабочей силы.
7. Специфика управления мигрантами. Миграционная политика.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Международные аспекты управления персоналом». Развёрнутый ответ

студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла, ставится, если обучающийся:

- полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «3», «2» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

5.1.2 Оценочные материалы для выполнения рефератов, контролируемые компетенции ПК-17

Примерная тематика рефератов по дисциплине

1. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом.
2. Организационное проектирование и методы построения системы управления персоналом.
3. Организационная структура, цели и функции системы управления персоналом.
4. Трудовой потенциал общества, организации, работника. Формирование кадровой политики.
5. Стратегия управления персоналом.
6. Сущность и содержание кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом.
7. Источники и проблемы найма персонала.
8. Организация маркетинга персонала.
9. Деловая оценка и отбор персонала.
10. Отбор претендентов на вакансию. Расстановка и аттестация персонала.
11. Управление социализацией, профориентацией и адаптацией персонала.

12. Этапы процесса адаптации персонала.
8. Управление этическими нормами. Управление конфликтами. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.
13. Понятие и этапы деловой карьеры. Управление деловой карьерой. Система служебно-профессионального продвижения.
14. Управление кадровым резервом. Организация обучения персонала. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения.
15. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление.
16. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.
17. Сущность и структура затрат на персонал. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и оценка их экономической эффективности.
18. Политика вознаграждения персонала. Материальные, моральные и социальные стимулы.
19. Современная концепция управления персоналом: тенденции на рынке труда, демографический перелом, теория трилистника, портфельное поведение.
20. Выбор кадровой стратегии. Планирование персонала. Должностные инструкции, процесс и процедура их составления.
21. Управление персоналом в системе государственной кадровой политики.
22. Управление персоналом как профессиональная деятельность.
23. Исторический опыт управления персоналом государственной службы России
24. Правовые основы системы управления персоналом государственной и муниципальной службы.
25. Нравственные отношения в системе управления персоналом.
26. Зарубежный опыт управления персоналом государственной и муниципальной службы
27. Информационно-аналитическое обеспечение управления персоналом.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных

разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц.

Уровень оригинальности текста – 60%

Критерии оценки реферата:

«отлично» (4 балла) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (3 балла) – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (2 балла) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (менее 2 баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.1.3.Оценочные материалы для выполнения докладов,контролируемые компетенции - ПК-17

Доклад – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

Примерная тематика рефератов по дисциплине

1. Основные направления изучения менеджмента персонала на фирме.
2. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
3. Анализ различных теорий и стилей управления на предприятии.
4. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
5. Анализ конфликтных ситуаций и методы их устранения управляющим на предприятии (фирме).
6. Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в управлении производством.

7. Функции и методы управления функциональных и линейных менеджеров на предприятии.
8. Виды безработицы и ее последствия в странах рыночной экономики.
9. Анализ ситуации на рынке и бирже труда Российской Федерации.
10. Причины безработицы и занятости трудоспособного населения в Российской Федерации.
11. Особенности рынка труда в развитых странах рыночной экономики.
12. Методы получения информации от претендентов (кандидатов по найму и отбору персонала).
13. Особенности управления персоналом в различных странах рыночной экономики.
14. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала.
15. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии.
16. Изучение структуры рабочих мест с численностью персонала.
17. Производительность труда и методы ее оценки для анализа трудовых функций в системе управления персоналом на предприятии (фирме).
18. Организационные принципы формирования оплаты труда в странах с развитой рыночной экономикой.
19. Различные формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников в развитых странах рыночной экономики и в РФ.
20. Организация и методы производственного обучения, подготовки и переподготовки персонала.
21. Изучение целей и методов оценки результатов трудовой деятельности персонала.
22. Классификация факторов высокого качества трудовой жизни коллектива.
23. Анализ процесса адаптации работника на предприятии.
24. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
25. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности.
26. Управление персоналом в условиях сокращения численности и неполного финансирования.
27. Разработка системы поощрения работников.
28. Анализ причин конфликтов при общении.
29. Поведенческий подход к мастерству.
30. Важность мотивации личности.
31. Факторы, влияющие на производственный климат.
32. Управление подчиненными на фирме по отклонениям.
33. Анализ факторов, способствующих благополучному психологическому климату в коллективе.
34. Планирование кадровых издержек.
35. Различные методы определения дополнительной потребности в специалистах.

Требования к докладу:

Общий объем доклада 10-15 листов (шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения

работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. Уровень оригинальности текста – 50%

Критерии оценки доклада:

«отлично» (3 балла) ставится, если обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (2 балла) – обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (1 балл) – обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительный (ниже порогового) уровень компетенции» (менее __баллов) – обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятия по графику.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.2 Оценочные материалы: Типовые тестовые задания. контролируемые компетенции - ПК-17

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

1. Системное формирование управления персоналом за рубежом предполагает:

а) степень централизации функций управления персоналом в сочетании с децентрализацией части функций

б) учет всех возможных взаимосвязей внутри системы управления персоналом, между ее подсистемами и элементами, а также производственной системой и внешней средой в) оптимальное соотношение численности работников системы управления персоналом и производственной системы

- г) соответствие системы управления персоналом требованиям производства
- д) совершенствования одной подсистемы или элемента системы управления персоналом приводящее к диспропорциям в целостной системе управления персоналом

2. Социально-психологические методы управления персоналом включают в себя:

- а) технико-экономический анализ
- б) социально-психологическое планирование
- в) инструктирование
- г) создание нормального психологического климата
- д) развитие у работников инициативы и ответственности

3. В рамках функционального блока по управлению персоналом в системе менеджмента решаются

задачи:

- а) учёт и статистика персонала
- б) производственная социализация
- в) упорядочение рабочих мест
- г) определение содержания и результатов труда на рабочих местах
- д) деловая оценка персонала

4. Для небольших организаций на начальных этапах развития, когда руководство ещё не

определило статус кадровой службы характерна:

- а) структурная подчинённость кадровой службы руководителю по администрированию
- б) структурное подчинение службы управления персоналом в качестве штатного отдела

общему

руководству организации

в) структурная под

б) система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом

в) система способов осуществления управленческого воздействия на персонал

6. Основными группами методов управления персоналом в зарубежных организациях являются (3

правильных ответа):

- а) социально-психологические
- б) универсальные
- в) экономические
- г) прикладные
- д) административные

7. Радикальные нововведения в системе управления организацией ведут к изменениям:

- а) отдельных функциональных направлений управления персоналом
- б) глубоким изменениям в системе управления службой управления персоналом
- в) существенные изменения могут коснуться только информационных технологий в управлении

персоналом

г) никаких изменений в системе управления персоналом при внедрении радикальных

нововведений не предвидится

8. Административные методы управления персоналом в менеджменте базируются на (2 правильных ответа):

- а) дисциплине и ответственности
- б) системе взаимоотношений в коллективе
- в) установлении моральных принципов
- г) правовом регулировании
- д) мотивации трудовой деятельности

9. Основная цель функциональной системы управления персоналом в зарубежной организации

состоит:

- а) в управлении развитием научно-технического потенциала предприятия
- б) в управлении человеческими ресурсами предприятия
- в) в управлении личностью
- г) в управлении внешним окружением предприятия

10. Совокупность приемов и способов воздействия на персонал для достижения поставленных

зарубежной организацией целей:

- а) принципы управления персоналом
- б) методы управления персоналом
- в) функции управления персоналом
- г) компоненты управления персоналом

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

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

12. Какого типа кадровая политика на зарубежных предприятиях предполагает использование

в

основном внутренние источники заполнения свободных вакансий?

- а) открытая;
- б) закрытая;
- в) реактивная;
- г) активная;
- д) превентивная.

13. Наличие в системе менеджмента основных прогнозов развития ситуации при недостатке средств для мотивации персонала характеризует тип кадровой политики:

- а) открытая;
- б) закрытая;
- в) реактивная;
- г) активная;

д) превентивная.

14. Отправной точкой системы управления персоналом являются тактические цели организации,

установленные средним звеном менеджмента организации?

а) да;

б) нет.

15. Какие факторы определяют выбор зарубежной организацией закрытой или открытой кадровой

политики?

а) характеристики трудового коллектива;

б) факторы внешней среды;

в) корпоративная культура;

г) численность работников на предприятии.

16. Стратегия управления персоналом (выберите правильный ответ):

а) система правил работы кадровой службы;

б) совокупность основных принципов, правил и целей работы с персоналом предприятия;

в) система долгосрочных планов предприятия.

17. Ротация персонала в зарубежной организации осуществляется:

а) в целях повышения производительности труда

б) в целях повышения качества продукции

в) в целях получения работником новых профессиональных знаний

г) в целях повышения уровня сплоченности коллектива

18. При развитии персонала на основе shadow метода:

а) работает непосредственно с сотрудником, которого он должен быть готов заменить на рабочем

месте

б) работает в учебной группе с такими же учениками-дублерами

в) находится под контролем мастера на данном участке производства работает и учится самостоятельно с помощью специальных пособий

19. В числе современных методов развития персонала в менеджменте тренинг является:

а) методом обучения персонала на рабочем месте

б) методом обучения персонала вне рабочего места

в) универсальным методом обучения и на рабочем месте и вне его

г) тренинг применяется только в практике спортивного менеджмента

20. Необходимость систематического обучения персонала доказывает теория

а) человеческих отношений

б) теория «Х»

в) теория «У»

г) человеческого капитала

21. Активные методы обучения направлены

а) на усвоение теоретических знаний

б) практическую отработку передаваемых слушателям знаний

в) самостоятельное обучение сотрудников без преподавателей

22. Коучинг имеет большое сходство с методом

а) инструктажа

б) наставничества

в) дублирования

г) групповым обучением

23. Формированию бюджета обучения сотрудников в зарубежной организации предшествует

а) определение потребностей обучения

б) определение целей обучения

в) выбор методов обучения

г) определение содержания программ обучения

24. Разъяснение и демонстрацию простых приемов работы непосредственно на рабочем месте представляет собой

а) инструктаж

б) ротация

в) дублирование

г) деловая игра

25. Обучение при проведении инновационной политики ориентировано:

а) на перспективу, подготовку организации к работе в новых технологических системах

б) на сохранение фиксированных методов работы

в) на закрепление традиционных навыков классических технологий изготовления продукта

г) на обучение простым операциям для работы на автоматизированной технике

26. Оценка эффективности деятельности службы персонала в зарубежной организации базируется

на определении:

а) объема средств, потраченных на обучение персонала

б) экономии фонда заработной платы за счет уменьшения премиальных выплат

в) уровня активизации трудового потенциала персонала

27. Деловая оценка управленческого персонала по методу эталона означает:

а) устное или письменное описание конкретной работы, сделанное по установленным правилам

б) оценка относительно наилучшего работника, принятого за эталон

в) сравнение фактических качеств работника с набором желательных качеств

г) такого способа деловой оценки не существует

28. По правилам проведения процедуры деловой оценки в соответствии с требованиями МОТ, обязательным условием является привлечение:

а) одного оценщика

б) более чем одного независимого оценщика

в) трех независимых оценщиков

г) пять независимых оценщиков\

29. Критериями деловой оценки в зарубежной практике принято называть:

а) показатели, по которым проводится деловая оценка персонала

- б) инструментарий деловой оценки
- в) методические указания по проведению деловой оценки
- г) документы, подтверждающие деловые качества работника

30. Субъектом трудовых отношений в организации выступают:

- а) общественные организации
- б) специалисты
- в) члены профсоюзов
- г) персонал организации

31. Первую методику организации труда персонала разработал и внедрил:

- а) Ф.У. Тэйлор
- б) А. Маслоу
- в) Э. Мэйо
- г) Г. Форд

32. М. Вебер является одним из основателей:

- а) классической теории управления
- б) теории человеческих отношений
- в) теории человеческого капитала

33. Персонал организации представляют:

- а) рабочие организации
- б) специалисты организации

в) физические лица, состоящие с фирмой, как юридическим лицом в отношениях, регулируемых

договором найма

- г) совокупность работников, когда-либо работавших в данной организации

34. У кого из классиков менеджмента число принципов управления производством (персоналом)

является наибольшим:

- а) Г. Форда
- б) Ф. Тейлора
- в) А. Файоля
- г) Г. Эмерсона

35. Современная теория управления персоналом выделяет стили руководства (3 ответа):

- а) авторитарный
- б) мизантропный
- в) либеральный
- г) демократический

36. Кто из знаменитых ученых XX века сформировал принципы административного управления:

- а) Т. Парсонс
- б) А. Файоль
- в) Э. Дюркгейм
- г) М. Вебер

37. Значение образования, как фактора достижения людьми высокого материального и социального статуса было выявлено:

- а) в теории «Y»
- б) в теории «Z»
- в) в теории «человеческих отношений»
- г) в теории «человеческого капитала»

38. Концепция «обогащения труда» базируется:

- а) на признании приоритета влияния на эффективность труда социального взаимодействия
- б) на оценке значимости для человека потребности в содержательном труде
- в) на признании факта необходимости высокой оплаты труда для каждого работника сферы материального производства

39. Важнейшим экономическим методом управления персоналом в системе менеджмента является:

- а) технико-экономическое обоснование
- б) финансирование технических инноваций
- в) стимулирование
- г) технико-экономический анализ
- д) финансовое планирование

40. Кружки качества на предприятиях образуются:

- а) из наиболее совершенных станков и агрегатов
- б) путем объединения структурных подразделений, разрабатывающих проблемы совершенствования качества
- в) путем добровольного объединения сотрудников для совместной работы над общим проектом
- г) путем добровольного объединения студентов-практиков, которые выразили желание поработать на производстве

41. Содержание функций управления персоналом отвечает требованиям решения задач:

- а) управление трудовыми ресурсами региона
- б) управление человеческими ресурсами организации
- в) управление развитием личности
- г) управление развитием научно-технического потенциала предприятия

42. На предприятиях ведущих промышленно развитых стран мира функции управления персоналом:

- а) коренным образом различаются
- б) имеют большое сходство
- в) совершенно идентичны

43. Конкретная модель службы управления в менеджменте разрабатывается исходя из (2 варианта)

- а) стратегических целей организации
- б) особенности стиля руководства
- в) масштаба организации
- г) системы стимулирования в организации

44. Структура персонала по уровню образования:

- а) это численное соотношение работников организации по критерию уровня образования
- б) это соотношение работников высокого уровня квалификации
- с) трудовой потенциал организации
- д) человеческий капитал организации

45. К числу задач регулирования трудовых отношений относятся (два верных ответа):

- а) организация труда персонала
- б) оценка, отбор, наём персонала
- в) анализ групповых и личностных взаимоотношений
- г) аттестация персонала
- д) установление позитивных взаимоотношений с профсоюзами

46. Процесс развития системы управления персоналом в зарубежных странах находит выражение:

- а) в переходе системы к более современным и эффективным методам управления персоналом
- б) приведение системы управления персоналом в постоянное устойчивое состояние
- в) в расстройстве системы управления персоналом
- г) в замедлении процессов функционирования системы управления персоналом

47. Внедрение новых организационных структур рассматривается в настоящее время:

- а) в качестве продуктовых нововведений
- б) социальных нововведений
- в) правовых нововведений
- г) управленческих нововведений

48. Сторонами трудового договора (тарифного соглашения) в ФРГ являются:

- а) работодатель и работник
- б) работодатель и адвокат работника
- в) работодатель и профсоюз, членом которого является работник

49. При планировании персонала использование технологии «бенчмаркинга» позволяет:

а) определить точную численность сотрудников, т.е. относительную для сложившихся условий

хозяйствования

б) выявить отрицательные (положительные) тенденции организации труда персонала в сравнении с

другими аналоговыми подразделениями внутри или вне компании

в) технология «бенчмаркинга» аналогична по эффективности методу экспертных оценок

50. Практика показала, что использование метода Дельфи может найти применение в управлении

персоналом (2 правильных ответа):

- а) при планировании численности персонала в организации
- б) при деловой оценке персонала
- в) при проектировании трудовых процессов
- г) при совершенствовании методов привлечения персонала в организацию

51. Профессиональная ориентация направлена на:

- а)выбор метода самоорганизации
- б)выбор профессии
- в)повышение квалификации

52.Привлечение персонала является функциональным элементом работы:

- а)кадрового планирования
- б)PR
- в)маркетинга персонала
- г) отдела кадров

53.Система пожизненного найма имеет преимущественное распространение в:

- а)США
- б)ФРГ
- в)Японии
- г)Франции

54.Наём на работу - это:

- а)мероприятия, направленные на обеспечение контроля за ситуацией на рынке труда
- б)рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям участкам, рабочим местам
- в)ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией
- г)целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала

требованиям должности или рабочего места

55.После завершения отбора кандидатов в практике менеджмента требуется (2 правильных ответа):

- а)довести результаты отбора до участвовавших в конкурсе
- б)дать информацию об этом в СМИ
- в)провести мероприятия по адаптации нового работника
- г)познакомить нового сотрудника с нормами и правилами трудового распорядка в организации

56.В современной теории мотивации понятие «вознаграждение» означает:

- а) все блага, которые человек считает ценными для себя
- б) материальные стимулы
- с) моральные стимулы
- д) именные подарки

57.По теории мотивации Д. Мак-Клелланда потребности человека:

- а) подразделяются на первичные и вторичные
- б) выделяются три основных потребности, мотивирующие человека: потребности во власти, успехе и социальной причастности
- в) все потребности сводятся к стремлению к карьерному росту
- г) потребности типизируются на гигиенические и мотивирующие

58.Ротация персонала в Японии осуществляется в целях (2 правильных ответа):

- а) повышения производительности труда
- б) повышения качества продукции
- в) снижения уровня конфликтности
- г) для получения работником новых профессиональных знаний
- д) понижения монотонности труда

59. Расходы на обучение персонала, которые позволяют активизировать факторы эффективности,

стоящие на стороне человеческой деятельности в настоящее время называют:

- а) инвестиции в развитие системы управления
- б) инвестиции в развитие технического процесса
- в) инвестиции в человеческий капитал
- г) инвестиции в развитие социальной инфраструктуры организации

60. Условия труда - это:

а) совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние

на работоспособность и здоровье работника

- б) производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме
- в) система охраны жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности

61. Показатели, выбранные для деловой оценки персонала по рекомендации МОТ должны быть:

- а) едиными для всех категорий персонала
- б) показатели деловой оценки персонала должны быть дифференцированы применительно к специфике деятельности каждой из категорий персонала
- в) данное решение находится в компетенции председателя (руководителя) оценочной комиссии

62. Основным источником информации, используемой для проведения аудита персонала, является:

- а) законы и инструкции в области управления трудом и трудовыми отношениями
- б) трудовые показатели организации
- в) результаты анкетирования и интервьюирования работников
- г) все перечисленное

63. Как правило, миграция рабочей силы происходит по причинам

- а) политическим
- б) экономическим
- в) социальным
- г) культурным

64. Утверждение «рыночное капиталистическое хозяйство не имеет механизма автоматического восстановления равновесия в экономике» относится к теории

- а) Маркса
- б) Кейнса

5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации, контролируемые компетенции - ПК-17

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися. Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «МАУП» в виде проведения экзамена.

Примерный перечень экзаменационных вопросов по дисциплине

«Международные аспекты управления персоналом»

1. Связь внешнего и внутреннего рынка труда.
2. Методы обучения персонала.
3. Кадры, персонал и человеческие ресурсы.
4. Переподготовка и повышение квалификации персонала.
5. Система управления персоналом и человеческими ресурсами.
6. Цель и виды обучения персонала.
7. Служба управления персоналом и человеческими ресурсами.
8. Влияние публичных релейшнз на организационную культуру.
9. Определение потребности в персонале.
10. Этический кодекс поведения персонала.
11. Технология отбора персонала.
12. Понятие и содержание организационной культуры.
13. Профессиональная адаптация.
14. Методы стимулирования и мотивации персонала.
15. Документы организации по управлению персоналом.
16. Роль руководителя в организации.
17. Трудовая карьера и её формирование.
18. Формирование команды в трудовом коллективе.
19. Формирование резерва на выдвижение.
20. Удовлетворённость трудом и стабильность кадров.
21. Адаптация персонала в кризисных ситуациях.
22. Увольнение персонала.
23. Деловая оценка работников.
24. Трудовой потенциал общества, организации, работника. Формирование кадровой политики.
25. Методы и процедуры оценки персонала.
26. Стратегия управления персоналом. Сущность и содержание кадрового планирования.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«отлично»— получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100% задач;

«хорошо» – получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

«удовлетворительно»– получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

«неудовлетворительно»– получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих представлен в приложении.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение)

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ПК-17 представлены в таблице 7

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины,
подлежащие проверке**

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
ПК-17. Знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Знать: основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом.	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1). Темы 1, вопросы: 1,2,3 Тема 2, вопросы 2,3,4 Типовые оценочные материалы к разделу 5.1.2. Темы рефератов: 1-5, 7-13, 15-17
	Уметь: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).	Типовые оценочные материалы к разделу 5.1.2. Темы: 6, 13, 15 и т.д. Типовые оценочные материалы к разделу 5.2 Тестовые задания: 1-5, 7-10, 13-17 и т.д.
	Владеть: разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления человеческими ресурсами.	Типовые оценочные материалы к разделу 5.3. Вопросы: 1-12, 14-17

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить: знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)(ПК-17)

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Нормативно-законодательные акты

1. Закон РФ — Об инвестиционной деятельности в РФ — который осуществляет управление в сфере капиталовложений от 25 февраля 1999 года.
2. Нормативный акт — об иностранных инвестициях РФ 9 июля 1999 года (подвержен изменению от 21 марта 02 и 25 июля 2002 г.).
3. Нормативный акт — О соглашениях разделе продукции 13.09.95 года.

Основная литература

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Сейфуллаева, М. Э. Международный маркетинг : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / М. Э. Сейфуллаева. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 319 с. — ISBN 5-238-00800-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8095.html>
3. Лашко, С. И. Международный маркетинг : учебное пособие / С. И. Лашко, Е. С. Буркот. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012. — 248 с. — ISBN 978-5-93926-211-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10291.html>

Дополнительная литература

1. Иванова-Швец, Л. Н. Международные аспекты управления персоналом : учебное пособие / Л. Н. Иванова-Швец. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 188 с. — ISBN 978-5-374-00190-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10719.html>
2. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8597.html>
3. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
4. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>
5. Основы менеджмента : учебно-методический комплекс по специальности 080507 «Менеджмент организации» / составители Т. Н. Ивлева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 103 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29690.html>

Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины «Управление рисками финансовых активов» обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

– **профессиональные базы данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных ScienceIndex (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Международные аспекты управления персоналом» для обучающихся

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое –

20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Права на использование операционной системы существующих рабочих станций с правом использования новых версий WINEDUpervDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES, договор №13/ЭА-223 от 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity Стандартный RussianEdition, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- AdobeReader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- FarManager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего
--	---	--

		документа
<p>Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145</p> <p>Главный корпус КБГУ.</p>	<p>- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.);</p> <p>Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzTrekzTitanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzSportzTitanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная ClevyKeyboard + ClevyCove (3шт.); Джойстик компьютерный JoystickSimplyWorks беспроводной (3шт.);</p> <p>Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEyeMini (1 шт.).</p>	<p>ПродуктыMICROCOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise)</p> <p>подписка (Open Value Subscription) No V 2123829</p> <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No</p> <p>Лицензии 17E0-180427-50836-287-197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/, SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS forWindows (бесплатная);</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733);</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

в рабочую программу по дисциплине «МАУП» по направлению
подготовки 38.03.03 – «Управление персоналом»; Профиль «Управление персоналом
организации» на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и финансов
протокол № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ /

Приложение

Распределение баллов текущего и рубежного контроля (на усмотрение автора)

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Ответ на 5 вопросов	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
1.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	<p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопроси частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопросили частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.</p>