

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Экономический факультет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Управление персоналом в международной компании

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

(указываются код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность программы (профиль)

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))

Москва, 2021

1. Цели и задачи дисциплины: «Управление персоналом в международной компании»

Цель дисциплины - дать основы знаний и навыков по формированию и развитию систем управления персоналом в международных организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его обучением

Задачи дисциплины

- изучить эволюцию основных подходов к анализу базовых проблем управления персоналом, связанных с формированием основных парадигм современной управленческой науки;
- рассмотреть организационный механизм управления персоналом – цели, функции, организационная структура, основные процедуры управления;
- содействовать приобретению навыков для работы с кадровым резервом на выдвижение, планирование

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина «Управление персоналом в международной компании» относится к блоку 1, части, формируемой участниками образовательных отношений блока **Б1.В.ДВ.03.01** учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО. Таблица № 1- **Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций**

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Теория организации управления Управление международной компанией Развитие управленческого интеллекта Лидерство и командообразование	Модуль проектной деятельности Междисциплинарный групповой организационный проект
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Профессиональный иностранный язык Деловые коммуникации в международном менеджменте	Профессиональный иностранный язык
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК – 4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений	Управление международной компанией Управление международными коммерческими операциями Международная логистика и управление цепями поставок Управление международными проектами Лидерство и командообразование Эволюция теории менеджмента Международная торговля	Модуль проектной деятельности Междисциплинарный групповой организационный проект

	деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	Глобальные и региональные процессы в структурной модернизации стран СНГ	
Профессиональные компетенции			
	ПКО- 2 Способность разрабатывать стратегии развития организаций и их отдельных подразделений	Управление международными коммерческими операциями Международная логистика и управление цепями поставок Модуль проектной деятельности Организационное проектирование в международной компании Международные стратегические альянсы	

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ОПК – 4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.

ПКО- 2 Способность разрабатывать стратегии развития организаций и их отдельных подразделений

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- современные проблемы управление персоналом в международных организациях;
- современные теоретические и практические подходы к решению проблем управление персоналом международных предприятий и организаций;
- требования к разработке философии и методов управление персоналом;
- различные техники и технологии управление персоналом во всех сферах производства;
- основные направления и формы работы с персоналом.

Уметь:

- использовать методы диагностики и решения управленческих проблем в международных организациях
- проводить первичный анализ системы управление персоналом;
- устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом.

Владеть:

- навыками использования методов, методик и техник работы с персоналом;
- диагностики и совершенствования механизма управление персоналом в международных организациях;
- навыками диагностики и решения управленческих проблем в международных организациях

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **108** часов **3** зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
					6
Аудиторные занятия (всего)	24				
В том числе:	-	-	-	-	-
<i>Лекции</i>					
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>					
<i>Семинары (С)</i>	24				24
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>					
Самостоятельная работа (всего) в т.ч. контроль	84				84
Общая трудоемкость	час	108			108
	зач. ед.	3			3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Модуль 1. Методологические основы теории управления персоналом в международных организациях	Эволюция объекта и предмета управления персоналом как науки. Классические теории управления персоналом: научная теория Ф. Тейлора, административная теория А. Файоля, теория Г. Эмерсона, Л. Урвика, М. Вебера, Г. Форда и др. Теории человеческих отношений Э. Мэйо, К. Арджериса, Р. Ликарда, Р. Блейка и др. Теории человеческих ресурсов А. Маслоу, Ф. Герцберга, М. Макгрегора и др. Сущность философии управления персоналом. Английская философия управления персоналом. Американская философия управления персоналом. Японская философия управления персоналом. Российская философия управления персоналом. Трактовка понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент». Методы, принципы, функции управления персоналом как науки. Основные проблемы науки. Место «Управления персоналом» в системе научного познания. Концепция управления персоналом: методология, система, технология. Экономическая, организационная и социальная парадигмы управления персоналом Ролевая структура деятельности менеджера по управлению человеческими ресурсами Государственная система управления трудовыми ресурсами Государственное регулирование рынка труда. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Определение численности трудовых ресурсов. Модели социального партнерства и их развитие в зарубежных странах и России. Органы социального партнерства и их функционирование. Государственная кадровая политика. Государственная политика в области занятости. Правовое обеспечение системы управления персоналом: Конституция РФ, Трудовой Кодекс, постановления Правительства РФ.

		<p>Международные рекомендации по управлению трудовой деятельностью Международной организации труда. Международная классификация занятий. Классификация и общая характеристика нормативно-методических документов. Нормативные документы, регламентирующие разделение труда в организации: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, Общероссийский классификатор занятий, Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Внутренние нормативно-методические документы: Положение или Устав, положения о структурных подразделениях, штатное расписание, должностные инструкции. Организационно-методические документы: Положение о найме, Положение о работе с резервом, Положение об аттестации и др.</p>
2.	<p>Модуль 2 Управление персоналом как система</p>	<p>Системный подход к организации управления персоналом. Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом: субъект управления, объект управления, уровни управления. Классификация систем управления персоналом. Функциональные подсистемы системы управления персоналом: линейного руководства, планирования и маркетинга персонала, управления наймом и учетом персонала, управление трудовыми отношениями, соответствующих условий труда, управления развитием персонала, управления мотивацией поведения персонала, управления социальным развитием, развития организационной структуры управления, правового обеспечения, информационного обеспечения. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. Современные проблемы формирования системы управления персоналом. Механизмы управления персоналом и механизмы управления развитием персонала. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом, их сущность и тенденции развития. Характеристики основных способов административного воздействия. Роль организационных и распорядительных методов работы с персоналом. Экономические методы как способ осуществления управляющих воздействий на персонал, их характеристика. Позитивные и негативные последствия экономических методов. Характеристика социально-психологических методов управления персоналом, последствия их использования. Культура применения методов управления. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом</p>

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего час.
1.	Модуль 1. Методологические основы теории управления персоналом в международных организациях				12	42	54
2.	Модуль 2 Управление персоналом как система				12	42	54

7. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	Модуль 1. Методологические основы теории управления персоналом в международных организациях	Эволюция объекта и предмета управления персоналом как науки. Классические теории управления персоналом: научная теория Ф. Тейлора, административная теория А. Файоля, теории Г. Эмерсона, Л. Урвика, М. Вебера, Г. Форда и др. Теории человеческих отношений Э. Мэйо, К. Арджериса, Р. Ликарда, Р. Блейка и др. Теории человеческих ресурсов А. Маслоу, Ф. Герцберга, М. Макгрегора и др. Сущность философии управления персоналом. Английская философия управления персоналом. Американская философия управления персоналом. Японская философия управления персоналом. Российская философия управления персоналом. Трактовка понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент». Методы, принципы, функции управления персоналом как науки. Основные проблемы науки.	12
2.	Модуль 2 Управление персоналом как система	Системный подход к организации управления персоналом. Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом: субъект управления, объект управления, уровни управления. Классификация систем управления персоналом. Функциональные подсистемы системы управления персоналом: линейного руководства, планирования и маркетинга персонала, управления наймом и учетом персонала, управление трудовыми отношениями, соответствующих условий труда, управления развитием персонала, управления мотивацией поведения персонала, управления социальным развитием, развития организационной структуры управления, правового обеспечения, информационного обеспечения. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. Современные проблемы	12

	<p>формирования системы управления персоналом. Механизмы управления персоналом и механизмы управления развитием персонала. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом, их сущность и тенденции развития. Характеристики основных способов административного воздействия. Роль организационных и распорядительных методов работы с персоналом. Экономические методы как способ осуществления управляющих воздействий на персонал, их характеристика. Позитивные и негативные последствия экономических методов. Характеристика социально-психологических методов управления персоналом, последствия их использования. Культура применения методов управления. Закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом</p>	
--	--	--

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах)

Ауд. 19, 21 рабочее место: Системный блок Intel i7 3160 MHz/16 GB/600 GB/DVD/audio

Монитор 23" Acer Maestro 236Dbmid

Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W

Доска, экран

9. Информационное обеспечение дисциплины

а) программное обеспечение

MS Windows 7 64bit

Adobe CS6 Desing Premium

Microsoft Office 2013

Expert Systems (25)

Система БЭСТ-ОФИС (free)

Eviews 7.0 (21)

Корпорация Галактика (free)

Mentor (free)

Symantec Endpoint Protection (free)

7-Zip (free)

FastStone Image Viewer (free)

FreeCommander (free)

Adobe Reader (free)

K-Lite Codec Pack (free)

Microsoft Office, Mentor,

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

2. Университетская библиотека онлайн

<http://www.biblioclub.ru>

3. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

4. НЭБ Elibrary <http://elibrary.ru>
5. Консультант студента www.studentlibrary.ru
6. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
7. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

2. Электронные ресурсы – в том числе Лицензированные ресурсы УНИБЦ (НБ): Университетская библиотека ONLINE, LexisNexis, SPRINGER, Вестник РУДН, Columbia International Affairs Online (CIAO), East View, eLibrary.ru, Grebennikon, Library PressDisplay, Polpred.com, SwetsWise, Swets Wise online content, University of Chicago Press Journals, Книги издательства «Альпина Паблишерз», BIBLIOPHIKA, Электронная библиотека диссертаций РГБ

3. поисковые системы - www.yandex.ru, www.google.ru, www.rambler.ru

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449957>

2. Еремин Василий Иосифович. Управление человеческими ресурсами [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков; Под ред. В.И.Еремина. - Электронные текстовые данные. - М. : БИБКОМ, 2015. - 324 с. - ISBN 978-5-905563-33-1 : 490.00.

http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=460517&idb=0

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618>.

б) дополнительная литература

1. Ловчева, Марина Владимировна. Управление персоналом: теория и практика.

Делопроизводство в кадровой службе [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Упр. персоналом" и "Менеджмент орг." / М. В.

2. Ловчева, Е. Н. Галкина, Е. В. Гурова ; под ред. проф. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2012. - 80 с. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-02888-7.

3. Лукашевич, Владимир Владимирович. Основы управления персоналом [Текст] : учеб. пособие по спец. "Упр. персоналом" / В. В. Лукашевич. 3-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2012. - 272 с. - 1500 экз. - ISBN 978-5-406-01323-6.

4. Овчаренко, Георгий Васильевич. Стратегическое управление [Текст] / Г. В. Овчаренко, Н. Г. Ларкина, В. В. Некрасова. 3-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Перо, 2012. - 256 с. - 100 экз. - ISBN 978-5-91940-357-9.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Принципы отбора содержания и организации учебного процесса

Курс построен на сочетании глубокой теоретической подготовки с конкретным анализом реальных ситуаций по принципу «практика — теория — новые стратегические и практические решения», организован по модульному принципу, суть которого — сочетание аудиторных занятий с самостоятельной проработкой тем.

Проведение семинарских занятий

Такая форма занятий предполагает активную, целенаправленную работу студентов. Цель семинарского занятия - усвоение важнейших вопросов курса и выступление каждого студента на каждом семинаре. На семинаре студенты должны уметь объяснить понимание ими вопросов темы. Для этого при подготовке к семинару студент должен внимательно изучить рекомендованную литературу и методические рекомендации, подготовиться и ответить на любой вопрос темы семинара, продолжить выступление предыдущего выступающего.

Студент должен иметь на семинаре основные нормативные акты и может пользоваться конспектом изученной литературы. Каждый студент должен по указанию преподавателя отрецензировать сообщение, сделанное предыдущим выступающим.

Преподаватель должен обратить внимание студентов на необходимость глубокого ознакомления с проблематикой семинара, недопустимости механического переписывания материала из одного - двух источников, использование чужих конспектов или плагиата Internet информации. Следует подчеркнуть, что критическое осмысление материала, разных взглядов на научную проблему, построение доказательных, аргументированных выступлений способствует формированию самостоятельного творческого мышления, крайне необходимого современному высококвалифицированному специалисту, ориентированному на деятельность в условиях высокой конкуренции.

Преподаватель должен быть образцом для студентов в подготовке к семинару. Он сам должен глубоко и досконально проработать всю литературу, рекомендованную студентам, сделать необходимые заметки, тщательно сформулировать основные, дополнительные, вспомогательные вопросы, которые необходимо и можно поставить студентам; четко сформулировать вступительное и заключительное слово семинара. Мы разделяем точку зрения М.М. Фицула, о необходимости ведения лекций и семинаров одним преподавателем, ведь "при таких условиях возможны единый подход к изучению отдельных тем или вопросов курса, осуществление систематического контроля за самостоятельной работой студентов".

Студенту, следует знать основные критерии оценки качества семинарского занятия, в частности:

1. Целеустремленность - четкое и аргументированное выдвижение научной проблемы, попытка соединить теоретический материал, но его практическим использованием в будущей профессиональной деятельности

2. Планировка - выделение и сообщения студентам главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы

3. Организация семинара - умение начинать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов студентов, оптимальная информативность и наполненность учебного времени обсуждением проблем

4. Стиль проведения семинара - оживленный, с постановкой актуальных вопросов, наличие элементов дискуссии, или вялый, не вызывает интереса

5. Отношение преподавателя к студентам - уважительное, уравновешенное, толерантное, справедливо требовательное

6. Отношение студентов к занятию – заинтересованное, конструктивно критическое или отрицательное

7. Качество управления группой - преподаватель быстро устанавливает контакт с участниками семинара, уверенно и свободно держится, взаимодействие с группой носит педагогически целесообразный характер и охватывает всех студентов

8. Комментарии и выводы преподавателя - квалифицированные, доказательные, убедительные, содержат в себе содержательные рекомендации, качество оценки учебно-познавательной деятельности студентов.

Знания студентов, обнаруженные на семинарах и других практических занятиях, должны комментировать и обязательно оцениваться. Оценки заносятся в эл.журнал БАРСа и учитываются при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплины.

Организация самостоятельной работы магистра

Самостоятельная работа представляет собой планируемую учебную, научно-исследовательскую работу обучающихся, выполняемую по заданию и при методическом

руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия в специально отведенное для этого время.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Управление персоналом в международной компании» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Режим доступа: [Управление персоналом в международных организациях \(rudn.ru\)](http://rudn.ru)

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС РУДН ВО

Разработчики:

Доцент кафедры менеджмента
должность, название кафедры

подпись

А.В.Вавилина
инициалы, фамилия

Руководитель программы

Профессор кафедры менеджмента
должность, название кафедры

подпись

И.Г.Владимирова
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

Менеджмента
название кафедры

подпись

В.С.Ефремов
инициалы, фамилия