

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК

 И.В. Карапетянц

28 мая 2020 г.

Кафедра «Международный транспортный менеджмент и управление цепями поставок»

Автор Рустамова Ирада Талятовна, к.п.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в международном бизнесе



Направление подготовки: 38.03.02 – Менеджмент

Профиль: Международная транспортная логистика.
Российско-французская программа

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год начала подготовки 2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 28 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: right;"> Г.А. Моргунова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 11 13 мая 2020 г. И.о. заведующего кафедрой</p> <p style="text-align: right;"> И.Т. Рустамова</p>
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 457859
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Рустамова Ирада Талятовна
Дата: 13.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Управление персоналом в международном бизнесе» является формирование компетенций – знаний о системе управления персоналом организации с позиции линейного руководства и навыков, обеспечивающих им умение самостоятельно на достаточно высоком профессиональном уровне рационально подбирать и использовать кадровый потенциал подведомственного подразделения.

Задачи дисциплины заключаются:

- познакомить с основными стадиями единого технологического процесса управления персоналом в компании, занимающейся международным бизнесом;
- научить пользоваться полученными знаниями в рамках программы обучения для построения мотивационного профиля сотрудника, для грамотного проведения собеседования с кандидатом на вакантную должность, для проведения деловых переговоров с коллегами, партнерами, клиентами и вышестоящими организациями;
- познакомить со всеми ключевыми функциями по управлению персоналом, возложенными на линейного руководителя (подбор, мотивация, обучение).

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Управление персоналом в международном бизнесе" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Корпоративная социальная ответственность:

Знания: построение системы ответственности в процессах менеджмента; интеллектуальный потенциал организации и его роль в системе корпоративной социальной ответственности; источники ответственности.

Умения: объяснить ответственность с точки зрения философии, права, менеджмента; учитывать основные направления внешней корпоративной социальной политики.

Навыки: оценить на основе собранной информации этапность разработки политики следования КСО

2.1.2. Управление человеческими ресурсами:

Знания: • типы, виды, функции и цели коммуникаций.

Умения: • анализировать поведение человека при этом использовать знания о законах коммуникаций.

Навыки: • навыками делового общения.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Таможенное дело

Знания: - понятийный аппарат в областитаможенного дела

Умения: - ориентироваться в основныхзаконодательных инормативныхактах таможенного дела в Российской Федерации и ЕАЭС

Навыки: - разнообразными методамиоценки и анализа информации,используемой в практике таможенного дела

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКР-1 Способность разрабатывать варианты управленческих решений для организаций транспортной отрасли и смежных отраслей;	ПКР-1.1 Умеет собирать и анализировать информацию, необходимую для подготовки вариантов управленческого решения. ПКР-1.3 Владеет навыками учета возможных социально-экономических последствий при разработке вариантов управленческих решений.
2	ПКС-66 Способен участвовать в разработке и проведении управленческих мероприятий по достижению запланированных результатов в сфере логистики.	ПКС-66.1 Предлагает и обосновывает решения по реализации мероприятий по повышению эффективности логистической деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 7
Контактная работа	36	36,15
Аудиторные занятия (всего):	36	36
В том числе:		
лекции (Л)	18	18
практические (ПЗ) и семинарские (С)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	7	Раздел 1 Теоретические основы управления персоналом	6		8		22	36	
2	7	Тема 1.2 Тема 1. Аспекты управления персоналом в международном бизнесе. Производственно-экономический аспект. Административно-правовой аспект. Политический аспект. Социальный аспект. Психологический аспект.	2		4		10	16	
3	7	Тема 1.2 Тема 2. Механизм управления персоналом. Механизм управления персоналом. Модель «логический квадрат». Объект и субъект управления персоналом в транспортной организации. Методы и принципы управления персоналом в международном транспортном бизнесе. Цели и задачи стратегического управления персоналом. Кадровые структуры. Виды движения кадров.	4		4		12	20	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Общая характеристика и классификация функций по управлению персоналом.							
4	7	Раздел 2 Управление формированием и подготовкой персонала для международного транспортно-логистического бизнеса	6		4		29	39	ПК1, Тестирование
5	7	Тема 2.4 Тема 3. Планирование и подбор персонала. Количественная и качественная потребность в персонале. Характеристика внутренних и внешних источников привлечения персонала. Общая характеристика отбора персонала. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Традиционные и современные методы отбора. Собеседование.	2		2		15	19	
6	7	Тема 2.5 Тема 4. Адаптация и обучение персонала. Этапы входа нового сотрудника в компанию. Социальные роли. Обучение персонала: цели и задачи обучения, принципы и методы обучения. Оценка потребности в обучении. Виды	4		2		14	20	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		обучения.							
7	7	Раздел 3 Управление использованием персонала	6		6		21	33	ПК2, Тестирование
8	7	Тема 3.1 Тема 5. Мотивация и стимулирование персонала. Мотивация и стимулирование, их цели и задачи. Законы мотивирования. Мотивы и стимулы, их классификация и виды. Преимущества и недостатки того или иного вида стимулов. Типы людей и их потребности. Построение мотивационного профиля сотрудника.	4		4		10	18	
9	7	Тема 3.2 Тема 6. Управление деловой карьерой. Модели и виды карьеры. Потребности и карьера. ЖЦО и карьера. Стратегический план карьеры. Горизонтальная карьера менеджера в международном бизнесе.	2		2		11	15	
10	7	Зачет						0	ЗЧ
11		Всего:	18		18		72	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 18 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	7	Тема 1. Аспекты управления персоналом в международном бизнесе.	Место и роль управления персоналом в общей структуре управления организацией. Сущность УП.	4
2	7	Тема 2. Механизм управления персоналом.	Модель «логический квадрат», определение степени влияния факторов функциональных и территориальных на личность.	4
3	7	Тема 3. Планирование и подбор персонала.	Собеседование	2
4	7	Тема 4. Адаптация и обучение персонала.	Этапы адаптации. Программы обучения персонала в соответствии с моделью систематического обучения	2
5	7	Тема 5. Мотивация и стимулирование персонала.	Классификация стимулов с преимуществами и недостатками.	2
6	7	Тема 5. Мотивация и стимулирование персонала.	Мотивационный профиль сотрудника	2
7	7	Тема 6. Управление деловой карьерой.	Типы, виды и методы построения деловой карьерой. Горизонтальная карьера менеджера.	2
ВСЕГО:				18/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Управление персоналом в международном бизнесе» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные) с использованием презентаций в объеме 18 часов.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала) в объеме 18 часов.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на темы, представляющие собой логически завершенный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение задач, работа с данными) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов на бумажных носителях. Проведении занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, такие как (при необходимости):

- использование современных средств коммуникации;
- электронная форма обмена материалами;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	Тема 1. Аспекты управления персоналом в международном бизнесе.	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям 1 Управление персоналом Исаева О. М. М. : Юрайт, 2017 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт» Все разделы	10
2	7	Тема 2. Механизм управления персоналом.	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям 1 Управление персоналом Исаева О. М. М. : Юрайт, 2017 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт» Все разделы	12
3	7	Тема 3. Планирование и подбор персонала.	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям 1 Управление персоналом Исаева О. М. М. : Юрайт, 2017 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт» Все разделы	15
4	7	Тема 4. Адаптация и обучение персонала.	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям 1 Управление персоналом Исаева О. М. М. : Юрайт, 2017 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт» Все разделы	14
5	7	Тема 5. Мотивация и стимулирование персонала.	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям	10

			<p>1 Управление персоналом Исаева О. М. М. : Юрайт, 2017</p> <p>Library.miiit.ru – сайт ЭБС «Юрайт» Все разделы</p>	
6	7	Тема 6. Управление деловой карьерой.	<p>Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям</p> <p>1 Управление персоналом Исаева О. М. М. : Юрайт, 2017 Library.miiit.ru – сайт ЭБС «Юрайт» Все разделы</p>	11
ВСЕГО:				72

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Управление персоналом	Исаева О. М.	М. : Юрайт, 2017 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт»	Все разделы
2	Управление персоналом 2-е издание, испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата	Горленко О. А. , Ерохин Д.В., Можаяева Т.П.	М. : Юрайт, 2018 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт»	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление персоналом на железнодорожном транспорте	В.А. Козырев, С.В. Палкин	М. : МИИТ, 2007 НТБ РУТ (МИИТ)	Разделы 2 - 3
4	Управление персоналом организации	И.А. Федорова	М. : МИИТ, 2007 НТБ РУТ (МИИТ)	Раздел 1
5	Основы управления персоналом	В.А. Козырев, С.В. Палкин	М.:МИИТ, 2007 НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miit.ru/> .
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
5. www.m-economy.ru
6. www.positivemanagement.ru
7. www.social.ru
8. www.strategy.bos.ru/
9. www.hh.ru,
10. www.ex-cutive.ru
11. www.hr-portal.ru

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>
Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).
Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может потребоваться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов): ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием;
2. учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
3. учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
4. учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
5. помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом к электронно-информационной образовательной среде университета;

В случае проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Требования к результатам освоения дисциплины определяются требованиями к результатам освоения основных образовательных программ подготовки бакалавров и являются компетентностно-ориентированными. Документом, определяющим содержание, объём и порядок изучения дисциплины «Управление персоналом в международном бизнесе» является рабочая программа дисциплины.

Основными видами занятий являются лекции и практические занятия.

Лекция – ведущая форма теоретического обучения бакалавров. Как правило, с лекции начинается новая тема, а затем уже по этой теме проходят практические занятия.

Назначение лекции – раскрыть сущность изучаемых объектов, процессов и явлений, помочь бакалавру сформировать эти понятия в своем мышлении.

По дисциплине «Управление персоналом в международном бизнесе» используются различные формы лекций, в том числе лекция-диалог, лекция с решением конкретных ситуаций-проблем. Например, во время лекции-диалога обеспечивается непосредственное общение преподавателя с аудиторией, что позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы через взаимный обмен мнениями. Базовыми являются темы 1 и 2, в ходе которых закладываются основные понятия дисциплины, что способствует успешному освоению последующих тем. Особое внимание бакалавров должно быть обращено на темы 4 – 6, в которых подробно излагаются вопросы мотивации персонала, знание которых позволяет правильно ориентироваться в практических

вопросах персонального менеджмента.

Цель практического занятия – это углубление теоретического материала. Для этого бакалавры должны выступать на занятии с устными изложениями учебного материала на определенную, заданную тему.

Содержание практического занятия определяется тематикой вопросов, вынесенных на семинар, их нацеленностью на углубление и закрепление знаний, полученных на лекции, способностью студентов творчески мыслить, аргументировано отстаивать свою точку зрения. Приступая к подготовке к практическому занятию, необходимо ознакомиться с предлагаемой литературой, обратиться к другим источникам, составить подробный план рассмотрения вопросов, вынесенных на занятие.

Участие в практических занятиях может осуществляться в различных формах: сообщение, дополнение, участие в дискуссии, решение практических задач. На практических занятиях проявляется самостоятельное отношение студентов к предмету изучения, а это требует самостоятельной работы по теме занятий с использованием учебников, учебных пособий, справочников и других, самостоятельно привлекаемых студентами источников информации.

Практическое занятие может начинаться или заканчиваться контролем усвоения группой необходимого материала. Для контроля знаний используются различные формы, в том числе устный опрос, тестирование.

Самостоятельная работа бакалавров – это планируемая работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы – формирование у бакалавров осознанного, целенаправленного отношения к систематическому овладению знаниями и умениями, которые должны быть усвоены при изучении данной дисциплины.

Задачи самостоятельной работы – овладение способами и приемами самообразования, формирование умений работы с учебной, научной и специальной литературой, систематизация и закрепление полученных знаний и умений, формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию и самосовершенствованию.

Самостоятельная внеаудиторная работа предполагает проработку конспектов лекций и специальной литературы по профилю подготовки. Бакалавры должны внимательно изучить материалы, изложенные в ходе чтения лекций с целью их полного понимания и свободного владения материалом.

Для расширения знаний необходимо привлекать профессионально ориентированную литературу с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это могут быть фрагменты научных монографий, статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-изданий). Такой вид работы контролируется преподавателям.

Заслушиваются ответы бакалавров на практических занятиях.

При осуществлении данного вида самостоятельной работы бакалаврам предлагается следующая последовательность:

ознакомиться с содержанием источника информации, используя поисковое, изучающее, просмотровое чтение;

составить глоссарий научных понятий по теме;

сделать аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной;

составить план изложения материала;

подготовить выступление на практическом занятии.