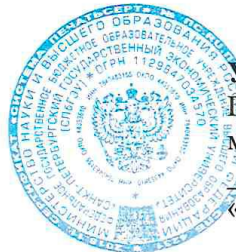


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/ Шубаева В.Г./

«28» августа 2020 г.

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ И ЭТИКА В
МЕЖДУНАРОДНОМ БИЗНЕСЕ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Международный бизнес
Уровень образования	высшего бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель:

_____ / к.экон.н., доцент Боровская И.Л.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА.....	6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
7.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	8
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	9
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
9.1 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
9.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	ОШИБКА!
ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	12
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	12

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: сформировать знания, навыки и умения стратегического планирования развития человеческого ресурса как одной из ключевой функции общего и международного менеджмента.

Задачи:

- освоить методический инструментарий формирования стратегического управления персоналом в международном бизнесе;
- изучить подходы к разработке и реализации программ развития персонала;
- получить системное представление об использовании инструментария деловой этики для планирования поведения персонала в международной деятельности;
- овладеть методами разработки проектов развития персонала и их обоснования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.10 «Управление человеческими ресурсами и этика в международном бизнесе», относится к дисциплинам вариативной части Блока 1, является обязательной для освоения обучающимся после выбора обучающимся направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных	Второй уровень (углубленный) (ПК-2) –2	Знать: особенности современных технологий управления персоналом в межкультурной среде 32 (ПК-2); Уметь:

коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		применять современные технологии управления персоналом в межкультурной среде с учетом этики международного бизнеса У2 (ПК-2); Владеть: способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании групповых и организационных коммуникаций В2 (ПК-2);
--	--	---

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – 6 семестр, курсовая работа – 6 семестр.

Распределение фонда времени по очной форме обучения по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
Тема 1. Эволюция подходов к управлению человеческими ресурсами в рамках глобального бизнеса	6	4	-	16
Тема 2. Организация деятельности департамента управления и развития человеческих ресурсов глобальной компании	4	4	-	12
Тема 3. Поиск и подбор персонала международной компании	8	4	-	16
Тема 4. Обучение и развитие персонала международной компании.	6	4	-	14
Тема 5. Оценка результативности основных персонал-групп международной компании	4	4	-	12
Тема 6. Международные методы аттестации и оценки персонала.	4	4		10
Тема 7. Управление кросс-культурным взаимодействием.	4	4	-	10
Тема 8. Этические вопросы международного УЧР	4	4		18

Всего по дисциплине:	40	32	-	108
-----------------------------	-----------	-----------	----------	------------

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Эволюция подходов к управлению человеческими ресурсами в рамках глобального бизнеса.

Основные школы и концепции управления человеческими ресурсами в исторической ретроспективе. Возникновение школы «человеческих отношений». Понятие и значение международного управления человеческими ресурсами. Формирование стратегических представлений в области управления человеческим ресурсом в международном контексте. Особенности международного управления человеческими ресурсами: проблемы, подходы и методы.

Тема 2. Организация деятельности департамента управления и развития человеческих ресурсов глобальной компании.

Модель управления персоналом в общей системе управления. Функции и задачи департамента управления и развития человеческих ресурсов глобальной компании. Роль департамента управления и развития человеческих ресурсов глобальной компании. Роль специалистов по управлению человеческими ресурсами. Структура и штаты департамента управления человеческими ресурсами международной компании. Аутсорсинг УЧР. Стратегии и тактики управления персоналом.

Тема 3. Поиск и подбор персонала международной компании.

Реализация концепции внутреннего маркетинга в рамках международного управления человеческими ресурсами. Определение потребности в персонале страны пребывания международного бизнеса. Процесс подбора и отбора персонала: определение потребности, особенности привлечения персонала «третьих стран» и представителей страны пребывания. Приоритетность внутреннего рекрутинга в процессе организации международного командирования. Национальные аспекты внешнего рекрутинга. Лизинг персонала и международное командирование.

Влияние фактора маркетинга персонала на формирование международных адаптационных программ. Адаптация представителей страны пребывания и специалистов из «третьих стран». Организационная, профессиональная и социально-психологическая адаптация экспатриантов и репатриантов.

Тема 4. Обучение и развитие персонала международной компании.

Организационное научение в рамках международных тренинговых программ. Законы Рэвенса. Процесс обучения, принципы, формы и методы обучения. Обучение

международного менеджера. Планирование транснациональной карьеры. Особенности реализации наставнических программ и поиск наставника по культурно-страновому признаку. Коучинг.

Тема 5. Оценка результативности основных персонал-групп международной компании

Национально-страновой подход к формированию мотивационных систем и систем оплаты труда. Особенности применения современных международных систем оплат труда. Управление вознаграждением экспатрируемых и репатрируемых сотрудников. Ротация кадров в международных компаниях. Управление международной индивидуальной карьерой. Факторы формирования карьерной траектории в условиях полистранового представительства международной компании.

Тема 6. Международные методы аттестации и оценки персонала.

Факторы результативности работника. Международные методы аттестации и оценки персонала. Сопротивление проведению оценки персонала и пути его преодоления

Тема 7. Управление кросс-культурным взаимодействием.

Кросс-культурное взаимодействие в глобальных компаниях. Формирование единой корпоративной культуры. Решение кросс-культурных конфликтов. Управление кросс-культурными командами.

Тема 8. Этические вопросы международного УЧР.

Подходы к решению этических дилемм. Этика и HR-бренд глобального бизнеса. Достижение лояльности и приверженности персонала принимающей страны.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
1	Геймификация	СЗ: Тематическая дискуссия
2	Стратегическое управление человеческими ресурсами в международной компании	ПЗ: Решение кейсов
3	Составление резюме	ПЗ: Анализ конкретных ситуаций

4	Формирование плана обучения сотрудников	СЗ: Проблемный семинар
5	Особенности применения современных международных систем оплат труда	СЗ: Дискуссия
6	Международные методы аттестации и оценки персонала.	ПЗ: Анализ конкретных ситуаций. Презентация
7	Работа в международных командах	ПЗ: Анализ конкретных ситуаций
8	Этические дилеммы глобального бизнеса.	ПЗ: Решение кейса СЗ: Дискуссия

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

1. В процессе занятий лекционного типа:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского

типа.

2. В процессе занятий семинарского типа:

- активно участвовать в выполнении всех заданий, в том числе в малых группах;
- участвовать в обсуждении и презентации результатов, полученных в результате проведения самостоятельной работы, на практических занятиях.
- использовать навыки коммуникаций и современные информационные технологии для повышения эффективности работы.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения заданий или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме или предоставить задания на следующих занятиях.

3. В процессе выполнения самостоятельной работы:

- изучать материалы лекций, учебника, программы и другие дополнительные материалы по теме занятий;
- систематически выполнять тестовые и иные задания, предлагаемые преподавателем для самостоятельной работы студентов;
- осуществлять подготовку к практическим занятиям в соответствии с планом семинара;
- опираться на знания и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий;
- прорабатывать литературные источники по изучаемой тематике, участвовать в публичных мероприятиях (гостевых лекциях, конференциях семинарах).

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Организация самостоятельной работы студентов предполагает:

- подготовку к лекциям и практическим занятиям;
- выполнение заданий, способствующих решению учебных задач;
- самостоятельное изучение отдельных аспектов содержания дисциплины, соответствующих интересам студентов, особенностям вуза;

- проведение мини-исследований, написание индивидуального проекта, подготовка к его презентации.

Рекомендуется просмотр конспектов лекций, сопоставление их с учебниками или учебными пособиями, выявление недостаточно рассмотренных на лекции вопросов, разбор и закрепление всего самого существенного на практическом занятии. Развитию самостоятельности и творческого мышления содействуют анализ возможных методов или способов решения практического задания, активное участие в его обсуждении, а также поиск рационального решения.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1-8	Подготовка к проверке знаний по теме. Изучение дополнительной литературы. Подготовка к экзамену

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Управление человеческими ресурсами и этика в международном бизнесе» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- тематическая дискуссия;
- проблемная лекция;
- проблемный семинар;
- анализ конкретных ситуаций;
- деловые игры;
- кейс-технологии;
- презентация.

В процессе изучения дисциплины используются различные активные методы обучения.

Тематическая дискуссия - способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера) в учебной группе. Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

Проблемная лекция – лекция, предполагающая активное вовлечение студентов в процесс обсуждения и решения поставленной проблемы, процесс поиска решения направляется и контролируется преподавателем.

Проблемный семинар. Такой семинар предполагает активное вовлечение студентов в процесс обсуждения и решения поставленной управленческой проблемы, процесс поиска решения направляется и контролируется преподавателем

Анализ конкретных ситуаций - анализ предложенной ситуации по состоянию отдельных аспектов международного управления человеческими ресурсами.

Деловые игры - имитационное моделирование процессов управления социально-экономическими системами и профессиональной деятельностью людей в условных деловых ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем.

Кейс-технологии – рассмотрение и анализ кейсов по проблемам международного управления человеческими ресурсами, поиск и презентация решения, выработка экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии.

Презентация – представление результатов индивидуального проекта, формирует коммуникативные и деловые навыки обобщения и анализа материала.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Максимцев И.А. Управление человеческими ресурсами : Учебник / И. А. Максимцев [и др.] .— 2-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 467с .	Осн.	-	ЭБС Юрайт
Варданян И.С. Управление человеческими ресурсами в международном бизнесе : учебное пособие / И.С.Варданян ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. Гос. Ун-т экон. Ун-т, Каф. Междунар. Менеджмента .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014 .— 83 с. - Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .	Доп.	28	ЭБ OPAC.UNECON.RU .
Трифорова Н.В. Управление человеческими ресурсами в международном бизнесе : учебное пособие / Н.В.Трифорова, И.С.Варданян, А.А.Мельникова ; М-во образования и науки Рос.	Доп.	75	ЭБ OPAC.UNECON.RU .

Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Высш. экон. шк. — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014 .— 78 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unescon.ru .			
Международный бизнес. Теория и практика : учебник для бакалавров / [Погорлецкий Александр Игоревич и др.] ; под ред. А.И.Погорлецкого, С.Ф.Сутырина ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т .— Москва : Юрайт, 2014 .— 733 с. : ил., табл. — (Бакалавр. Углубленный курс) (Учебник) .	Доп.	35	-
Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд. / М. Армстронг .— Санкт-Петербург : Питер, 2015 .— 848 с.	Доп.	-	ЭБС Айбукс

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unescon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения 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.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).

