

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 11.06.2025 05:27:44
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.04"Международные стандарты регулирования трудовых отношений"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2024</i>

Донецк
2024

Составитель(и):

канд. экон. наук, ст. преподаватель

_____ Волочко А.С.

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ Баранник Ю.Г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Международные стандарты регулирования трудовых отношений" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целями освоения дисциплины «Международные стандарты регулирования трудовых отношений» являются: формирование у обучающихся необходимых знаний о нормативно-правовой основе международно-правового регулирования трудовых правоотношений; 2) анализ обучающимися правоприменительной практики по реализации системы международных стандартов о труде.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1) обучение умениям работать с нормативно-правовыми материалами, следить за изменениями и дополнениями в системе международного трудового законодательства; 2) формирование навыков анализа основных правовых отношений и по применению правовых норм в профессиональной деятельности; 3) выработка у обучающихся умений работы с учебными материалами в системе международно-правового регулирования трудовых отношений.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	ФТД
1.3.1. Дисциплина "Международные стандарты регулирования трудовых отношений" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом	
Инфраструктура рынка труда	
Правоведение	
Управление социальным развитием персонала	
Трудовое право	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Макроэкономика	
1.3.2. Дисциплина "Международные стандарты регулирования трудовых отношений" выступает опорой для следующих элементов:	
Управление персоналом организации и государственной службы	
Кадровый консалтинг	
Планирование и статистика труда	
Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы	
Технологии кадрового рекрутинга	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-5.7: Демонстрирует умение принимать обоснованные управленческие решения в сфере труда с учетом особенностей международно-правового сотрудничества в сфере занятости, трудоустройства и регулировании условий труда</i>	
Знать:	
Уровень 1	приемы управленческих решений в сфере труда с учетом особенностей международно-правового сотрудничества в сфере занятости
Уровень 2	международно-правовые документы в сфере трудоустройства
Уровень 3	международные стандарты по регулированию условий труда
Уметь:	
Уровень 1	совершенствовать знания в области международного трудового права;
Уровень 2	квалифицированно применять международные нормативные правовые акты о труде в конкретных сферах юридической деятельности;
Уровень 3	характеризовать особенности действия международного трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
Владеть:	
Уровень 1	навыками ориентации в системе норм международного трудового права
Уровень 2	навыками реализации норм международного трудового права и процессуального права в профессиональной деятельности;

Уровень 3	квалифицированно толковать нормативные правовые акты.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-8.5: Знает суть основополагающих принципов в сфере труда, международно-правового регулирования труда и деятельности международных организаций в сфере труда</i>	
Знать:	
Уровень 1	суть основополагающих принципов в сфере труда;
Уровень 2	документы международно-правового регулирования труда;
Уровень 3	деятельность международных организаций в сфере труда.
Уметь:	
Уровень 1	применять методы международно-правового регулирования труда ;
Уровень 2	анализировать проблемы в сфере труда с применением международных стандартов;
Уровень 3	анализировать библиографические источники в области международного трудового права.
Владеть:	
Уровень 1	приемами проведения квалифицированного исследования в области международного трудового права;
Уровень 2	методиками квалифицированного применения нормативно-правового обеспечения предприятия;
Уровень 3	Навыками реализации норм.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-10.4: Демонстрирует знания экономики труда и социально-трудовых отношений, международного правового регулирования труда, современных технологий управления персоналом с целью повышения качества социально-трудовых отношений в организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	тенденции развития экономики труда и социально-трудовых отношений;
Уровень 2	международные принципы осуществления правового регулирования труда;
Уровень 3	современные технологии управления персоналом с целью повышения качества социально-трудовых отношений в организации.
Уметь:	
Уровень 1	характеризовать особенности действия международного трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц;
Уровень 2	анализировать проблемы в социально - трудовом секторе;
Уровень 3	применять современные технологии управления персоналом;
Владеть:	
Уровень 1	знаниями в области международного правового регулирования труда;
Уровень 2	современными технологиями в управлении персоналом;
Уровень 3	компьютерными программами в области повышения качества социально-трудовых отношений в организации.

В результате освоения дисциплины "Международные стандарты регулирования трудовых

3.1	Знать:
	ПКс-5.7 приемы управленческих решений в сфере труда с учетом особенностей международно-правового сотрудничества в сфере занятости;
	международно-правовые документы в сфере трудоустройства;
	международные стандарты по регулированию условий труда.
	ПКс-8.5 суть основополагающих принципов в сфере труда;
	документы международно-правового регулирования труда;
	деятельность международных организаций в сфере труда.
	ПКс-10.4 тенденции развития экономики труда и социально-трудовых отношений;

	международные принципы осуществления правового регулирования труда;
	современные технологии управления персоналом с целью повышения качества социально-трудовых отношений в организации.
3.2 Уметь:	
	ПКс-5.7 совершенствовать знания в области международного трудового права;
	квалифицированно применять международные нормативные правовые акты о труде в конкретных сферах юридической деятельности;
	характеризовать особенности действия международного трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
	ПКс-8.5 применять методы международно-правового регулирования труда ;
	анализировать проблемы в сфере труда с применением международных стандартов;
	анализировать библиографические источники в области международного трудового права.
	ПКс-10.4 характеризовать особенности действия международного трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц;
	анализировать проблемы в социально - трудовом секторе;
	применять современные технологии управления персоналом;
3.3 Владеть:	
	ПКс-5.7 навыками ориентации в системе норм международного трудового права;
	навыками реализации норм международного трудового права и процессуального права в профессиональной деятельности;
	квалифицированно толковать нормативные правовые акты.
	ПКс-8.5 навыками ориентации в системе норм международного трудового права;
	навыками реализации норм международного трудового права и процессуального права в профессиональной деятельности;
	навыками реализации норм.
	ПКс-10.4 знаниями в области международного правового регулирования труда;
	современными технологиями в управлении персоналом;
	компьютерными программами в области повышения качества социально-трудовых отношений в организации.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Международные стандарты регулирования трудовых отношений" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Международные стандарты регулирования трудовых отношений" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы						

международно-правового регулирования труда.						
Тема 1.1. Общие положения о международно-правовом регулировании труда. /Лек/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Тема 1.1. Общие положения о международно-правовом регулировании труда. /Сем зан/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э5	0	
Тема 1.1. Общие положения о международно-правовом регулировании труда. /Ср/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.6 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э5	0	
Тема 1.2. Основные принципы международного-правового регулирования труда /Лек/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Основные принципы международного-правового регулирования труда. /Сем зан/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Основные принципы международного-правового регулирования труда. /Ср/	7	8	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Источники международного-правового регулирования труда. /Лек/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Источники международного-правового регулирования труда. /Сем зан/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э6	0	
Тема 1.3. Источники международного-правового регулирования труда. /Ср/	7	6	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э6	0	
Тема 1.4. Международно-правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. /Лек/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.5 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 1.4. Международно-правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. /Сем зан/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Международно-правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. /Ср/	7	12	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.5 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Особенности регулирования труда						
Тема 2.1. Особенности регулирования труда женщин международными стандартами. /Лек/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.5 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Особенности регулирования труда женщин международными стандартами. /Сем зан/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.5 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Особенности регулирования труда женщин международными стандартами. /Ср/	7	6	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.5 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Особенности регулирования труда несовершеннолетних международными стандартами /Лек/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.5 Л1.7Л2.1Л3 .2 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Особенности регулирования труда несовершеннолетних международными стандартами. /Сем зан/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.3 Л1.6 Л1.7Л2.1Л3 .1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Особенности регулирования труда несовершеннолетних международными стандартами /Ср/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей. Защита трудовых прав работников нормами международного права /Лек/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.3 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .2 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей. Защита трудовых прав работников нормами международного права /Сем зан/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л1.2 Л1.3 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей.	7	4	ПКс-5.7 ПКс-8.5	Л1.3 Л1.5 Л1.7Л2.1	0	

Защита трудовых прав работников нормами международного права /Ср/			ПКс-10.4	Л2.2Л3.1 Э1 Э2		
/Конс/	7	2	ПКс-5.7 ПКс-8.5 ПКс-10.4	Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Международные стандарты регулирования трудовых отношений" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются справочные материалы, материалы научных статей и т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л1.2	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2023
Л1.3	Кузнецова, В. Б.	Экономика управления персоналом и социология труда : учебное пособие для вузов (226 с.)	Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015
Л1.4	А. Г. Дементьева, М. И. Соколова	Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учебник для студентов вузов (352 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2015
Л1.5	В. А. Дресвянников, О. В. Лосева	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (170 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2014
Л1.6	Тункин, Г. И. Л. Н. Шестаков	Теория международного права: монография (416 с.)	Москва : Зерцало-М, 2019
Л1.7	Буянова, А.В., Мацкевич, О.В., Приженникова, А.Н.	Трудовое право России. Особенная часть : учебник (264 с.)	Москва : Прометей, 2018

2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Витевская, О. В.	Прогрессивные формы организации и стимулирования труда : учебное пособие (161 с.)	Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017
Л2.2	Черепанов, В. В.	Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов (679 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017
Л2.3	Дулатова, Н.В. [и др.]	Трудовое право. В 2-х томах. Т.П. Часть особенная : учебник для бакалавров (492 с)	Москва : Прометей,, 2017.
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А. С. Волочко	Международные стандарты регулирования трудовых отношений: Конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения.	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.2	А. С. Волочко	Международные стандарты регулирования трудовых отношений: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения.	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.3	А. С. Волочко	Международные стандарты регулирования трудовых отношений: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения.	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru

4.3. Перечень программного обеспечения	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	
- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).	

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа: <https://journal.ksk.expert/>
 Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/>
 Журнал «Управление персоналом, кадровый учет, делопроизводство». [Электронной ресурс]. – Режим доступа: https://mymagazines.ru/catalog/upravlenie_personalom-_kadrovyy_uchet/

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
 рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания**

Вопросы к экзамену

1. Понятие международно-правового регулирования трудовых отношений и его субъекты.
2. Источники международно-правового регулирования трудовых отношений.
3. Характеристика отдельных Конвенций МОТ.
4. Понятие принципов международно-правового регулирования труда и их значение.
5. Классификация принципов международно-правового регулирования труда.
6. Общая характеристика основных (отраслевых) принципов международно-правового регулирования труда.
7. Понятие источников международно-правового регулирования труда и их система.
8. Особенности системы источников международно-правового регулирования труда.
9. Общая характеристика важнейших источников международно-правового регулирования труда.
10. Особенности применения нормативных актов, содержащих нормы международного трудового права.
11. Понятие и продолжительность рабочего времени в системе международных стандартов.
12. Понятие и виды времени отдыха в системе международных стандартов.
13. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет международными стандартами.
14. Возрастные ограничения приема на работу.
15. Ограничения при перемещении тяжестей вручную.
16. Особенности регулирования труда женщин международными стандартами.
17. Особенности режимов рабочего времени и времени отдыха для женщин в системе международных стандартов.
18. Формы социального сотрудничества организаций работников и работодателей.
19. Защита прав работников при увольнении.
20. Роль Европейского Суда по правам человека в регулировании трудовых отношений.

5.2. Темы письменных работ

- 1) Особенности регулирования труда женщин международными стандартами.
 - 2) Ограничения для женщин при перемещении тяжестей вручную.
 - 3) Особенности режимов рабочего времени и времени отдыха для женщин в системе международных стандартов.
 - 4) Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет международными стандартами.
 - 5) Возрастные ограничения приема на работу.
 - 6) Ограничения при перемещении тяжестей вручную.
 - 7) Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска несовершеннолетнего в системе международных стандартов.
 - 8) Ежегодный оплачиваемый отпуск.
 - 9) Оплачиваемый учебный отпуск.
 - 10) Отпуск без сохранения заработной платы.
 - 11). Каковы понятие и продолжительность рабочего времени в системе международных стандартов.
 - 12). В чем заключается понятие и виды времени отдыха в системе международных стандартов.
- Проведите сравнительный анализ продолжительности рабочего времени.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Международные стандарты регулирования трудовых отношений" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Международные стандарты регулирования трудовых отношений" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос
доклад, сообщение
контроль знаний по разделу (тестирование)

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по дисциплине (модулю) «Международные стандарты регулирования
трудовых отношений»**

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) **«Международные стандарты регулирования трудовых отношений»** для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной формы обучения.

Составитель _____ ст. преподаватель, канд. экон. наук, А. С. Волочко
(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия)

ФОС рассмотрен на заседании кафедры _____ *«Управление персоналом и экономика труда»* _____

Протокол заседания кафедры от _____ 06.03.24 _____ № _____ 10 _____
дата

_____ А.М. Стадник _____
(подпись) (инициалы,

Зав
еду
ющ
ий
каф
едр
ой

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) «Международные стандарты регулирования трудовых отношений»»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модулю)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организации и государственной службы
Количество разделов учебной дисциплины	2
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативной части образовательной программы
Формы текущего контроля	устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, деловая игра, коллоквиум, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	<i>Очная форма обучения</i>
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	5
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	56
Лекционные занятия	18
Семинарские занятия	36
Самостоятельная работа	25
Контроль	27
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПКс-5. Знает правовые основы управления персоналом органов государственного и муниципального управления; способен применять на практике знания в сфере управления персоналом	ПКс-5.7. Демонстрирует умение принимать обоснованные управленческие решения в сфере труда с учетом особенностей международно-правового сотрудничества в сфере занятости, трудоустройства и регулирования	Знать:	
		Уровень 1	ПКс-5.7, 3-1
		приемы управленческих решений в сфере труда с учетом особенностей международноправового сотрудничества в сфере занятости	
		Уровень 2	ПКс-5.7, 3-2
		международно-правовые документы в сфере трудоустройства	
		Уровень 3	ПКс-5.7, 3-3
		международные стандарты по регулированию условий труда	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
	<i>условий труда</i>		
		Уметь:	
		Уровень 1	ПКс-5.7, У-2
		совершенствовать знания в области международного трудового права;	
		Уровень 2	ПКс-5.7, У-2
		квалифицированно применять международные нормативные правовые акты о труде в конкретных сферах юридической деятельности;	
		Уровень 3	ПКс-5.7, У-3
		характеризовать особенности действия международного трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПКс-5.7, В-1
		навыками ориентации в системе норм международного трудового права	
		Уровень 2	ПКс-5.7, В-2
		навыками реализации норм международного трудового права и процессуального права в профессиональной деятельности;	
		Уровень 3	ПКс-5.7, В-3
		квалифицированно толковать нормативные правовые акты.	
	<i>ПКс-8.5: Знает суть основополагающих принципов в сфере труда, международно-правового регулирования труда и деятельности международных организаций в сфере труда</i>	Знать:	
		Уровень 1	ПКс-8.5, 3-1
		суть основополагающих принципов в сфере труда;	
		Уровень 2	ПКс-8.5, 3-2
		документы международно-правового регулирования труда;	
		Уровень 3	ПКс-8.5, 3-3
		деятельность международных организаций в сфере труда.	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПКс-8.5, У-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		применять методы международно-правового регулирования труда ;	
		Уровень 2	ПКс-8.5, У-2
		анализировать проблемы в сфере труда с применением международных стандартов;	
		Уровень 3	ПКс-8.5, У-3
		анализировать библиографические источники в области международного трудового права.	
		<i>Владеть:</i>	
		Уровень 1	ПКс-8.5, В-1
		приемами проведения квалифицированного исследования в области международного трудового права;	
		Уровень 2	ПКс-8.5, В-2
		методиками квалифицированного применения нормативно-правового обеспечения предприятия;	
		Уровень 3	ПКс-8.5, В-3
		Навыками реализации норм.	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
	ПКс-10.4: Демонстрирует знания экономики труда и социально-трудовых отношений, международного правового регулирования труда, современных технологий управления персоналом с целью повышения качества социально-трудовых отношений в организации	Знать:	
		Уровень 1	ПКс-10.4, 3-1
		тенденции развития экономики труда и социально-трудовых отношений;	
		Уровень 2	ПКс-10.4, 3-2
		международные принципы осуществления правового регулирования труда;	
		Уровень 3	ПКс-10.4, 3-3
		современные технологии управления персоналом с целью повышения качества социально-трудовых отношений в организации.	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПКс-10.4, У-1
		характеризовать особенности действия международного трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц;	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Уровень 2	ПКс-10.4, У-2
		характеризовать особенности действия международного трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц;	
		Уровень 3	ПКс-10.4, У-3
		применять современные технологии управления персоналом;	
		Владеть	
		Уровень 1	ПКс-10.4, В-1
		знаниями в области международного правового регулирования труда;	
		Уровень 2	ПКс-10.4, В-2
		современными технологиями в управлении персоналом;	
		Уровень 3	ПКс-10.4, В-3
		компьютерными программами в области повышения качества социально-трудовых отношений в организации.	

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Сущность и законы менеджмента. Процесс управления организацией				
1.	Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
2.	Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
3.	Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 1
Раздел 2. Процесс управления: функции управления, связующие процессы управления				

4.	Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
5.	Тема 2.2. Организационные структуры управления	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестр а	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
6.	Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 2
Раздел 3. Эффективность менеджмента				
7.	Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
8.	Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
9.	Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
10.	Тема 3.4. Управление знаниями	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 3

РАЗДЕЛ 2.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

«Международные стандарты регулирования трудовых отношений»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания					
	СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)
	ЛЗ	УО	Д			
Р.1.Т.1.1	1	3	3	7	7	9
Р.1.Т.1.2	1	3	3	7		
Р.1.Т.1.3	1	3	3	7		
Р.2.Т.2.1	1	3	3	7	7	
Р.2.Т.2.2	1	3	3	7		
Р.2.Т.2.3	1	3	3	7		
Р.3.Т.3.1	1	3	3	7	7	
Р.1.Т.3.2	1	3	3	7		
Р.3.Т.3.3	1	3	3	7		
Р.3.Т.3.4	1	3	3	7		
Итого: 100б	10	30	30	70	21	9

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

УД-участие в дискуссии при осуждении дискуссионных вопросов

ТЗ – тестовое задание;

ПЗ – практическое занятие;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

КС*, К*, Д* - круглый стол, коллоквиум, доклады

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	1 В чем заключается сущность и роль менеджмента в современных условиях? 2 Охарактеризовать управляющую и управляемую подсистем? 3 Что является субъектом и объектом управления? 4 Как соотносятся понятия менеджмент и управление? 5 В чем заключается специфика менеджмента как науки и практики управления? 6 Менеджмент: наука или искусство, привести примеры дискуссионных компромиссов. 7. В чем отличительные особенности управленческих революций?
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент	1. Расскажите о классификация секторов общественного производства по Фишеру – Кларку. 2. Какие человеческие качества создают конкурентные преимущества в большей и меньшей степени? Объясните свой ответ. 3. Как изменяется менеджмент? 4. Каковы причины постиндустриальных тенденций развития? 5. Где и кем создается стоимость? 6. Что такое современное производство? Каковы современные факторы производства? 7. Каковы отличия традиционного и нового менеджмента? 8. Оцените плюсы и минусы глобализация (с точки зрения экономического аспекта)? 9. Каковы современные факторы глобализации? 10. Какова суть Agile?
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь	1. В чем состоит значение коммуникации? 2. Из каких элементов состоит процесс коммуникации? Охарактеризуйте их. 3. Объясните особенность восприятия информации. 4. Назовите виды коммуникации? Охарактеризуйте их.

	5. В чем разница между управленческой информацией и коммуникацией? 6. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к управленческим решениям 7. Назовите основные этапы процесса принятия управленческого решения. 8. Какие решения принимаются менеджерами разных уровней в организации?
РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ	
Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль	1. В чем сущность процессного подхода к менеджменту?. 2. Объясните взаимосвязь функций управления. 3. Какова роль планирования в управлении? 4. Какова роль прогнозирования в управлении? 5. Какова суть мотивации как функции управления? 6. Какова роль функции контроля управления? 7. Почему реализацию функций управления необходимо рассматривать как циклический процесс? 8. Какое значение в процессе управления имеет такая функция как координация? 9. В чем различия между системным и ситуационным подходами к реализации функций менеджмента? 10. Каково содержание мотивации работников к труду? 11. Какова структура мотива (назовите элементы и охарактеризуйте их)? 12. На каких понятиях строятся теории мотивации? 13. В чем сущность теории мотивации Абрахама Маслоу? 14. Какие потребности присущи людям в соответствии с теорией мотивации Дэвида Мак-Клелланда? 15. Какие группы факторов оказывают влияние на работу в соответствии с теорией мотивации Фредерика Герцберга? 16. Какую роль в мотивации играет вознаграждение? 17. Что собой представляет управленческий контроль? 18. В каких формах можно осуществлять контроль в организациях? Какие задачи контроль помогает решить? 19. Каких принципов необходимо придерживаться для создания эффективной системы контроля?

Тема Организационные управления 2.2. структуры	1. Как понимать словосочетание «организационная структура»? 2. Что представляет собой скалярный принцип построения структуры? 3. По каким признакам различаются структуры? 4. Какие примеры Вы можете привести для иллюстрации целесообразности выбора той или иной структуры? 5. В чем Вы видите ограничение действенности отдельных структур? 6. Каковы тенденции современного менеджмента в отношении выбора оптимальных организационных структур? 7. Приведите пример сетевой организационной структуры? 8. Каковы недостатки линейных (дивизиональных) структур?
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа	1. Что такое стратегический анализ? 2. Что такое SWOT-анализ? 3. Каковы объекты стратегического анализа? 4. Что такое PEST-анализ и какова технология его проведения? Каковы результаты STEP-анализа? 5. Что относится к факторам внешней макросреды в STEP-анализе организации? 6. Как определить факторы, влияющие на результаты деятельности компании в перспективе 3-5 лет? 7. Каковы задачи SWOT-анализа? Каковы результаты SWOT-анализа?
Раздел 3. Эффективность менеджмента	
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство	1. В чем различие между управлением и лидерством? 2. Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство? 3. В чем особенность одномерных стилей руководства? 4. Объясните сущность теории «Х» и теории «У» Дугласа Макгрегора. 5. Какие стили руководства выделил Фред Фидлер? 6. Какую модель предложили Р. Хаус и Т. Митчелл? 7. В чем суть ситуационной теории Херсли и Бланшарда? 8. Существует ли на Ваш взгляд универсальный стиль руководства, подходящий для любых ситуаций, возникающих в организации? 9. Выявите сходства и различия в стилях и методах управления 10. Сравните различные стили управления в рамках управленческой решетки ГРИД

Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал	1. Каковы факторы формирования успешной команды? 2. Какими ключевыми компетенциями должен обладать современный работник? 3. Какими путями можно развить собственный человеческий потенциал? 4. Каким образом можно оценивать индивидуальный и коллективный человеческий потенциал? 5. Каким образом можно анализировать человеческий потенциал организации? 6. Каким образом можно определять ключевые факторы успеха?
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития	1. Назовите составляющие организационной культуры. 2. Как, по-вашему, культура оказывает влияние на поведение людей в организации? 3. Какие существуют способы повышения культуры в организации? 4. В какой степени отношение к клиентам характеризует культуру организации? 5. Какие параметры организационной культуры являются залогом эффективности изменений? 6. В чем заключается концепция Lifelong Learning? 7. Как формируется корпоративная социальная ответственность в эффективной организации? 8. Как оценивать организацию по модели Хофстеде? 9. Как лучше развить навыки совместных обсуждений в компании? 10. Приведите пример организаций осознанного развития.
Тема 3.4. Управление знаниями	1. Что такое знания? 2. В какой мере знания присутствуют в объектах и продуктах? 3. Приведите пример неявных индивидуальных знаний. 4. Приведите пример коллективного знания. 5. Как осуществляется управление знаниями в компаниях Джека Ма? 6. Какие существуют технологии управления знаниями? 7. Что такое интеллектуальный капитал? 8. Как проводится оценка интеллектуального капитала? 9. Как развивать и тренировать ментальные навыки? 10. Как используются социальные сети в менеджменте?

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Современный менеджмент».

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Менеджмент — это:

- А. деятельность, направленная на координирование действий персонала организации;
- Б это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации;
- В. деятельность, направленная на рациональное использование ресурсов организации;
- Г. высший уровень управления.

2. Количество принципов в системе принципов Анри Файоля:

- А. 8.
- Б. 10.
- В. 14.
- Г. 18.

3. Как наиболее полно и глубоко определяется понятие управления?

- А. Передача информации на нижестоящий уровень.
- Б. Организационная деятельность руководителя по отношению к аппарату его помощников.
- В. Разработка управленческих решений и их реализация в практической деятельности.
- Г. Полномочия на принятие решений и выдачу распоряжений.

4. Agile — это:

- А. Набор методов и практик для гибкого управления проектами, с целью ускорения создания готовых продуктов и минимизации рисков за счет итерационного выполнения, интерактивного взаимодействия членов команды и быстрой реакцией на изменения
- Б. Деятельность, направленная на координирование действий персонала организации
- В. Возможность влиять на поведение других, оказывая на них влияние
- Г. Процесс управления

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ.

1. ... взаимосвязь функций планирования, организации, мотивации и контроля, которые объединены связующими процессами коммуникации и принятия решений.

- А. Процесс управления.
- Б. Информационный процесс.
- В. Создание инфраструктуры.
- Г. Кооперирование.

2. При исполнении функции организации руководитель должен (выберите правильные утверждения):

- А. проверить соответствие существующей организационной структуры управления новым целям;
- Б. установить показатели контроля деятельности подчиненных;
- В. выбрать средства стимулирования подчиненных;
- Г. все варианты верны.

3. Что нельзя делегировать в процессе управления:

- А. функции.
- Б. полномочия;
- В. обязанности;
- Г. ответственность;

4. Что не является функцией менеджмента?

- А. Планирование
- Б. Организация
- В. Контроль
- Г. Коммуникация

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Руководство – это...

- А. Способность на формальной основе оказывать влияние на отдельных лиц и на группы, побуждая их работать для достижения целей организации.
- Б. Такое поведение индивида, которое вносит изменения в поведение, отношения и ощущения другого индивида.
- В. Процесс, с помощью которого одно лицо оказывает влияние на членов всей группы.
- Г. Возможность влиять на поведение других.

2. Конфликтная ситуация – это...

- А. Противоречивые позиции сторон по какому-либо поводу, стремление к противоположным целям, использование различных средств по их достижению, несовпадение интересов и желаний.
- Б. Активизация деятельности одной из сторон, которая ущемляет (пусть даже неумышленно) интересы другой стороны.
- В. Чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение индивида.
- Г. То, на что претендует каждая из конфликтующих сторон, что вызывает их противодействие, предмет их спора, получение чего одним из участников, полностью или частично, лишает другую сторону возможности добиться своих целей.

3. Содержание демократического стиля руководства:

- А. Сосредоточение всей власти и ответственности у руководителя, его приоритет в установлении целей и выборе средств.

- Б. Коммуникация осуществляется активно и одновременно в двух встречных направлениях по вертикали.
- В. Снятие руководителем с себя ответственности и отречение от власти в пользу группы или организации, предоставление возможности полного самоуправления в желаемом для группы режиме.
- Г. Коммуникационные потоки идут преимущественно сверху вниз.

4. Управление конфликтами – это...

- А. Ежедневное ужесточение правил поведения.
- Б. Исключение конфликтов из сферы деятельности менеджера.
- В. Оставление любых конфликтных ситуаций без реагирования.
- Г. Целенаправленное воздействие по устранению (минимизации) причин, породивших конфликт, коррекция поведения участников конфликта.

2.3. Рекомендации по оцениванию докладов по темам дисциплины.

Максимальное количество баллов	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не несколько незначительных ошибок при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития

1. Теоретики и практики менеджмента.
2. Задачи, функции и методы работы менеджера.
3. Принципы и методы управления.
4. Идеальный менеджер.
5. Великие менеджеры 20-го столетия (на конкретном примере).
6. Проблемы развития менеджмента в России.
7. Российский менеджмент и национальная культура.

Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент

1. Первичный, вторичный и третичный секторы производства.
2. Модель Фишера- Кларка. Постиндустриальные тенденции развития производства и их проявления на макро и микроуровне.
3. Глобализация, цифровая экономика и их влияние на менеджмент.
4. Среда VUCA и современные тенденции развития менеджмента.
5. Гибкость как императив современного менеджмента.
6. Необходимость Agile революции.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ.

Тема 2.1. Планирование, мотивация и контроль

1. Функции процесса управления.
2. Планирование как функция управления.
3. Мотивация как функция управления.
4. Контроль как функция управления.
5. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации.
6. Сравнительный анализ зарубежных и отечественных теорий мотивации.
7. Содержательные теории мотивации (достоинства и недостатки)
8. Процессуальные теории мотивации (достоинства и недостатки)
9. Материальное стимулирование как один из методов мотивации трудовой деятельности.
10. Формирование эффективной системы мотивации персонала современной организации.

Тема 2.2. Организационные структуры управления

1. Организационные структуры управления: сущность и значение.
2. Виды организационных структур управления.
3. Организационные формы бизнеса: эволюция и тенденции развития.
4. Современные организационные структуры управления.
5. Полномочия и ответственность.
6. Иерархия и горизонтальные связи.

Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа

1. Стратегический анализ в управленческой деятельности и его значение.
2. Область применения стратегического анализа.
3. PEST- и SWOT-анализ как инструменты стратегического анализа внутренней и внешней среды организации.
4. Факторы внешней среды в PEST-анализе. Технология проведения PEST-анализа.
5. Результаты стратегического анализа внешней среды организации. Факторы среды, рассматриваемые в SWOT-анализе.
6. Технология и результаты проведения SWOT- анализа.

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство

1. Проблемы лидерства и власти в организациях.

2. Формы власти и стили руководства.
3. Обзор теорий лидерства.
4. Лидерство в менеджменте: стиль, ситуация и эффективность.
5. Личность в системе управления, на примере конкретного руководителя.

Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал

Индивидуальный и коллективный человеческий потенциал.

1. Пути развития человеческого потенциала.
2. Модели мотивации.
3. Требования и подходы к материальному и моральному стимулированию.
4. Сущность команды. Факторы формирования успешной команды.
5. Ключевые компетенции современного работника: коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, навыки командной работы, обучаемость, приверженность и лояльность.
6. Развитие когнитивных, функциональных, психологических, этических компетенций.

Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития

1. Этические аспекты менеджмента.
2. Этика и современное управление.
3. Уровни социальной ответственности организации.
4. Этика бизнеса на международном уровне.
5. История становления понятия организационной культуры.
6. Функции организационной культуры.
7. Модели и методы диагностики организационной культуры.
8. Организационный потенциал фирмы и культура.
9. Управление организационной культурой.
10. Организационная культура и организационные изменения.

Тема 3.4. Управление знаниями

1. Явные и неявные, индивидуальные и коллективные знания.
2. Направления развития управления знаниями.
3. Информационные системы управления: ERP, CRM, BI.
4. Системы внутрифирменной коммуникации.
5. Использование социальных сетей в менеджменте.

2.4. Рекомендации по оцениванию рефератов.

Максимальное количество баллов*	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным

	аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
Хорошо	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Теоретики и практики менеджмента.
2. Задачи, функции и методы работы менеджера.
3. Принципы и методы управления.
4. Идеальный менеджер.
5. Великие менеджеры 20-го столетия (на конкретном примере).
6. Проблемы развития менеджмента в России.
7. Российский менеджмент и национальная культура.
8. Влияние внешней среды на организацию.
9. Системный подход при изучении организаций.

10. Виды организационных структур.
11. Особенности менеджмента в крупных организациях.
12. История развития организации (на конкретном примере).
13. Особенности подготовки современного менеджера.
14. Женщина-руководитель: проблемы и достижения.
15. Рабочее время руководителя и проблемы его использования.
16. Стил ь работы современного руководителя на конкретном примере.
17. Пути повышения эффективности и качества управления организацией на конкретном примере.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ.

1. Функции процесса управления.
2. Связующие процессы в менеджменте.
3. Планирование как функция управления.
4. Организация как функция управления.
5. Мотивация как функция управления.
6. Контроль как функция управления.
7. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации.
8. Стратегическое планирование на микроуровне (стратегия фирмы)
9. Методология и логика стратегического планирования.
10. Сравнительный анализ зарубежных и отечественных теорий мотивации.
11. Содержательные теории мотивации (достоинства и недостатки)
12. Процессуальные теории мотивации (достоинства и недостатки)
13. Материальное стимулирование как один из методов мотивации трудовой деятельности.
14. Формирование эффективной системы мотивации персонала современной организации.
15. Модели и методы принятия управленческих решений.
16. Методология принятия программируемых решений.
17. Методология принятия непрограммируемых решений.
18. Моделирование в процессе принятия решений.
19. Роль мотивации руководителя в эффективности принимаемых решений.

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

1. История становления понятия организационной культуры.
2. Функции организационной культуры.
3. Модели и методы диагностики организационной культуры.
4. Организационный потенциал фирмы и культура.
5. Управление организационной культурой.
6. Проблемы лидерства и власти в организациях.
7. Формы власти и стили руководства.
8. Обзор теорий лидерства.
9. Лидерство в менеджменте: стиль, ситуация и эффективность.
10. Личность в системе управления, на примере конкретного руководителя.
11. Групповая динамика в контексте социально значимых ценностей.
12. Активность человека в социальном пространстве: стереотипы, институты и т.д.
13. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
14. Управление неформальной организацией.
15. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
16. Природа конфликта в организации.
17. Типы организационных конфликтов.

18. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов в организации.
19. Управление конфликтами и стрессами.
20. Последствия конфликтов в организациях (на конкретном примере)
21. Теоретико-методологические аспекты управления изменениями.
22. Причины сопротивления изменениям и методы их преодоления.
23. Организационная культура и организационные изменения.
24. Роль руководителя в процессе проведения изменений (на конкретном примере)
25. Этические аспекты менеджмента.
26. Этика и современное управление.
27. Уровни социальной ответственности организации.
28. Этика бизнеса на международном уровне.
29. Деловой этикет.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Понятие менеджмента. Роль менеджера в организации.
2. Методология менеджмента.
3. Функции управления.
4. Основные законы и принципы управления.
5. Различные подходы к управлению организацией (процессуальный, системный, ситуационный).
6. Понятие организации. Типы организационных структур.
7. Внешняя и внутренняя среда организации.
8. Миссия и цели организации.
9. Понятие стратегического управления.
10. Управление как информационный процесс. Предмет труда, средства труда и результат труда руководителя.
11. Общие и специфические функции управления. Их краткая характеристика.
12. Формы стратегического управления.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ

13. Понятие контроля. Формы контроля. Виды контроля.
14. Какие задачи выполняет контроль в управленческой деятельности?
15. Дайте определения понятиям делегирования и ответственности.
16. Понятие управленческого решения. Принципы принятия решения.
17. Логическая схема выработки управленческих решений.
18. Стадии процесса принятия управленческих решений.
19. Методы принятия управленческих решений.
20. Модели принятия управленческих решений.
21. Прогнозирование, его цель и задачи.
22. Планирование как функция управления. Этапы и принципы осуществления функции планирования.
23. Экстраполяционное и нормативное направления постановки целей.
24. Аспекты взаимодействия человека с организацией.
25. Определение мотивации. Три аспекта мотивации
26. Процессуальные теории мотивации.
27. Содержательные теории мотивации.
28. Стадии процесса мотивации. Характеристика стадий процесса мотивации.
29. Стили управления. Их преимущества, недостатки и область применения.
30. Понятие стресса в управлении. Особенности управления стрессами в организации
31. Что включает в себя понятие организационной структуры управления?
32. В чем отличие, преимущества и недостатки линейной структуры управления?
33. Назовите особенности построения, преимущества и недостатки функциональной структуры управления.
34. Дайте характеристику линейно-функциональной структуре управления.

35. Каковы преимущества и недостатки дивизиональных структур управления?
36. Назовите особенности формирования матричной структуры управления. Опишите их преимущества и недостатки.

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

37. Системный и ситуационный подходы в управлении.
38. Характеристики методов управления.
39. Уровни управления. Требования к профессиональным и личным качествам руководителя.
40. Понятие и показатели эффективности управления.
41. Управление конфликтами.
42. Причины конфликтов и их назначение.
43. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.
44. Значение информации для эффективной деятельности организации.
45. Коммуникации в менеджменте.
46. Модель коммуникационного процесса.
47. Формы делового общения. Законы и приёмы делового общения.
48. Правила ведения переговоров.
49. Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов.
50. Проблемы деловой этики и социальной ответственности организаций.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Кафедра «Управление персоналом и экономики труда»

Дисциплина (модуль) «Международные стандарты регулирования трудовых отношений»

Курс 3 Семестр 5 Форма обучения очная /очно-заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Процессуальные теории мотивации.
2. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.

Практическое задание.

Экзаменатор: _____ А. С. Волочко

Утверждено на заседании кафедры «06» марта 2024г. (протокол № 10 от «06» 03.2024г.)

Зав. кафедрой: _____ А. М. Стадник