(Ф 03.02-92)

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин

#### Кафедра міжнародних економічних відносин і бізнесу

|  |  |
| --- | --- |
| УЗГОДЖЕНО Директор ННІМВ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Фоменко  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. | ЗАТВЕРДЖУЮ  Проректор з навчальної та виховної роботи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Іванова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. |



# Система менеджменту якості

# **РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

**навчальної дисципліни**

**«Соціальні аспекти розвитку міжнародного бізнесу»**

### Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність: 056 «Міжнародні економічні відносини»

Спеціалізація: «Міжнародний бізнес»

Курс – 1 Семестр – 2

Лекції – 34 Екзамен – 2 семестр

Практичні заняття – 17

Самостійна робота – 69

Усього (годин/кредитів ECTS) – 120/4,0

Індекс РМ-17-056/16 – 3.13

**СМЯ НАУ РНП 15.01.01-01-2017**

Робочу навчальну програму дисципліни «Соціальні аспекти розвитку міжнародного бізнесу» розроблено на основі робочого навчального плану № РМ –17 – 056/16 підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 056 «Міжнародні економічні відносини» та спеціалізацію «Міжнародний бізнес», навчальної програми цієї дисципліни, індекс НМ-17 – 056/16 – 3.13, затвердженої ректором «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 р., та відповідних нормативних документів.

Робочу навчальну програму розробила:

доцент кафедри міжнародних

економічних відносин і бізнесу, к.е.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Побоченко

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 056 «Міжнародні економічні відносини» та спеціалізації «Міжнародний бізнес» – кафедри міжнародних економічних відносин і бізнесу, протокол № 7 від «20» квітня 2017 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Сіденко

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту міжнародних відносин, протокол № 4 від «24» квітня 2017 р.

Голова НМРР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Біла

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Вступ** ................................................................................................................  **2. Зміст навчальної дисципліни** ......................................................................  2.1. Тематичний план навчальної дисципліни ………………………………...  **3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни** .......................................  3.1. Список рекомендованих джерел ………………........................................  3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до технічних засобів навчання ….........................  **4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь…..** | 4  4  4  5  5  7  7 |

**1. ВСТУП**

Робоча навчальна програма дисципліни розроблена на основі навчальної програми дисципліни «Соціальні аспекти розвитку міжнародного бізнесу» та «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.2015 р. № 37/роз.

Рейтингова система оцінювання (РСО) є невід’ємною складовою робочої навчальної програми і передбачає визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та умінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю, з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

РСО передбачає використання модульних рейтингових оцінок (поточної, контрольної, підсумкової), а також екзаменаційної або залікової, підсумкової семестрової та підсумкової рейтингової оцінок.

**2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**2.1. Тематичний план навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Назва теми | Обсяг навчальних занять (год.) | | | |
| Всього | Лекції | Практич | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **2 семестр** | | | | | |
| **Модуль № 1 «Теоретичні та практичні основи соціальних аспектів розвитку міжнародного бізнесу»** | | | | | |
| 1.1 | Методологічні основи соціальних аспектів розвитку міжнародного бізнесу | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 1.2 | Основи менеджменту персоналу | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.3 | Формування персоналу організації | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 1.4 | Структура та динаміка ринку праці | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.5 | Служба персоналу і кадрове діловодство | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 1.6 | Трудове законодавство про персонал. Трудовий договір | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.7 | Припинення трудового договору | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 1.8 | Порядок прийняття на роботу | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.9 | Робочий час та час відпочинку | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 1.10 | Особливості праці жінок і молоді | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.11 | Матеріальна відповідальність працівників. Трудова дисципліна. | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 1.12 | Оплата праці працівників | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.13 | Соціальне страхування працівників | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 1.14 | Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.15 | Розвиток персоналу | 10 | 2 | 2 | 6 |
| 1.16 | Проблеми управління персоналом | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.17 | Практичні поради з менеджменту персоналу | 4 | 2 | - | 2 |
| 1.18 | Модульна контрольна робота №1 | 4 | - | 1 | 3 |
| **Усього за модулем** | | **120** | **34** | **17** | **69** |
| **Усього за 2 семестр** | | **120** | **34** | **17** | **69** |
| **Усього за навчальною дисципліною** | | **120** | **34** | **17** | **69** |

**3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

**3.1. Список рекомендованих джерел**

**Основні рекомендовані джерела**

* + 1. Кодекс Законів про працю України від 7 січня 2017 року.
    2. Войтович Р. В. Стиль управління персоналом: сутність, структура, моделі : навчальні матеріали / Р. В. Войтович, Л. М. Усаченко ; Національний університет біоресурсів і природокористування України. – К. : ТОВ "НВП "Інтерсервіс", 2013. – 42 с.
    3. Данюк, В. М. Кадрове діловодство: навч. посіб. / В. М. Данюк, Л. П. Кулаковська ; М-во освіти і науки України. – Київ: Каравела, 2016. – 240 c.
    4. Мальська М.П., Мандюк Н.Л., Занько Ю.С. Корпоративне управління: теорія та практика: Підручник / М.П. Мальська, Н.Л. Мандюк, Ю.С. Занько. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 360с.
    5. Менеджмент персоналу: навчальний посібник / Т. І. Балановська; НУБіП України. – К.: Видавничий центр НУБіП України, 2013. – 125 с.
    6. Менеджмент персоналу. Практикум: навч. посіб. / О. І. Сердюк, Т. О. Сазонова, О. В. Мирна [та ін.]. – Полтава: РВВ ПДАА, 2013. – 288 с.
    7. Олійник С.У. Теорія та практика менеджменту персоналу: підручник / С.У. Олійник ; Нар. укр. акад., [каф. економіки підприємства]. - Х.: Вид-во НУА, 2013. - 375 с.
    8. Палеха Ю.І. Кадрове діловодство: навч. посібник (зі зразками сучасних ділових паперів)/ Ю.І. Палеха. –5-е вид., доп. – К.: Ліра-К, 2015.–476 с.
    9. Палеха, Ю. І.    Менеджмент персоналу : навч. посібник / Ю. І. Палеха. - К.: Ліра-К, 2014. - 338 с.
    10. Рульєв В. А. Управління персоналом: Навчальний посібник для студентів ВНЗ / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. – К.: Кондор, 2012. – 310 с.
    11. Управління персоналом: навчальний посібник / Т. І. Балановська [та ін.] ; Національний університет біоресурсів і природокористування України. – К.: ЦП "Компринт", 2015. – 417 с.
    12. Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк. А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. — К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. — 666 с.
    13. Червінська Любов Петрівна. Управління інноваційною діяльністю персоналу: монографія / Л. П. Червінська. – Київ: КНЕУ, 2014. – 200 с.

**Додаткові рекомендовані джерела**

3.1.14. Андрушків Б.М., Черничинець С.П. Корпоративне управління: Навч. посібник / Б.М. Андрушків, С.П.Черничинець. – К.: Кондор, 2011. – 528 с.

3.1.154. Економічна активність населення України 2015: Статистичний збірник – 2016. – 208с.

3.1.16. Пентилюк М.І., Марунич І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення: Навч. посіб. / М.І. Пентилюк, І.І. Марунич, І.В. Гайдаєнко. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224с.

3.1.17. Праця України у 2015 році: Статистичний збірник – 2016. – 325с.

3.1.18. Ринок праці України у 2016 році: Аналітично-статистичний збірник – К.: Державний центр зайнятості Міністерства соціальної політики України, 2017, - 303с.

3.1.19. Статистичний щорічник України 2016. – 2017. – 560с.

3.1.20. Інтернет джерела:

- http://www.ukrstat.gov.ua - офіційний сайт Державної служби статистики України.

- http://www.lir.lg.ua – офіційний сайт Науково-дослідного інституту соціально-трудових відносин Міністерства праці та соціальної політики України.

- http://[www.dcz.gov.ua](http://www.dcz.gov.ua) – офіційний сайт Державної служби зайнятості України.

- http://me.kmu.gov.ua/ – офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

**3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до ТЗН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пор. | Назва | Шифр тем за тематичним планом | Кількість |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Слайди | * 1. – 1.17 | електронна версія |

**4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ**

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 семестр** | | |
| **Модуль №1** | | **Мах**  **кількість**  **балів** |
| **Вид навчальної роботи** | **Мах**  **кількість балів** |
| Виступ з основного питання та участь в обговоренні питань на практичному занятті  (5 бал. х 4) | 20 |  |
| Виступ з презентацією  (10 бал. х 2) | 20 |
| Виконання тестових завдань  (10 бал. х 2) | 20 |
| Виконання експрес-завдання | 8 |
| *Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше 41 бала* | |
| Виконання модульної контрольної роботи №1 | 20 |
| **Усього за модулем №1** | **88** |
| **Семестровий екзамен** | | **12** |
| **Усього за 2 семестр** | | **100** |

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (табл. 4.2).

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

**Таблиця 4.2**

**Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи**

**в балах оцінкам за національною шкалою**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рейтингова оцінка в балах | | | | | Оцінка за національною шкалою |
| Виступ з основного питання та участь в обговоренні питань на практичному занятті | Виступ з презентацією | Виконання тестових завдань | Виконання експрес-завдання | Виконання  модульної  контрольної  роботи |
| 5 | 10-9 | 10-9 | 8 | 18-20 | Відмінно |
| 4 | 8 | 8 | 7-6 | 15-17 | Добре |
| 3 | 7-6 | 7-6 | 5 | 12-14 | Задовільно |
| менше 3 | менше 6 | менше 6 | менше 5 | менше 12 | Незадовільно |

4.4. Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку (табл. 4.3), яка в балах та за національною шкалою заноситься до відомості модульного контролю.

**Таблиця 4.3**

**Відповідність підсумкової модульної рейтингової оцінки**

**в балах оцінці за національною шкалою**

|  |  |
| --- | --- |
| Модуль №1 | Оцінка за національною шкалою |
| 79-88 | Відмінно |
| 66-78 | Добре |
| 53-65 | Задовільно |
| менше53 | Незадовільно |

4.5. Підсумкова модульна рейтингова оцінка у балах дорівнює підсумковій семестровій модульній рейтинговій оцінці, яка переховується в оцінку за національною шкалою (табл. 4.4).

Таблиця 4.4 Таблиця 4.5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Відповідність підсумкової семестрової модульної рейтингової оцінки в балах оцінкам за національною шкалою | |  | Відповідність екзаменаційної  рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою | |
| Оцінка  в балах | Оцінка за національною шкалою |  | Оцінка  в балах | Оцінка за національною шкалою |
| 79-88 | Відмінно |  | 11-12 | Відмінно |
| 66-78 | Добре |  | 9-10 | Добре |
| 53-65 | Задовільно |  | 7-8 | Задовільно |
| менше 53 | Незадовільно |  | Менше 7 | Незадовільно |

4.6. Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 4.6).

Таблиця 4.6

***Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки***

***в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оцінка  в балах | Оцінка  за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
| Оцінка | Пояснення |
| **90-100** | ***Відмінно*** | **A** | **Відмінно**  (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок) |
| **82 – 89** | **Добре** | **B** | **Дуже добре**  (вище середнього рівня з кількома помилками) |
| **75 – 81** | **C** | **Добре**  (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок) |
| **67 – 74** | **Задовільно** | **D** | **Задовільно**  (непогано, але зі значною кількістю недоліків) |
| **60 – 66** | **E** | **Достатньо**  (виконання задовольняє мінімальним критеріям) |
| **35 – 59** | **Незадовільно** | **FX** | **Незадовільно**  (з можливістю повторного складання) |
| **1 – 34** | **F** | Незадовільно(**з обов’язковим повторним курсом)** |

4.7. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційкої відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

4.8. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки студента, наприклад, так: ***92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/3aдов./D, 65/3aдов./E*** тощо.

4.9. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці.

Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

**(Ф 03.02 – 01)**

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата  видачі | П.І.Б. отримувача | Підпис отримувача | Примітки |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 02)**

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайом-лення | Примітки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 04)**

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Дата ревізії | Підпис | Висновок щодо адекватності |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 03)**

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № зміни | № листа (сторінки) | | | | Підпис особи, яка  внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата  введення зміни |
| Зміненого | Заміненого | Нового | Анульо-  ваного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**(Ф 03.02 – 32)**

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
| Розробник |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |