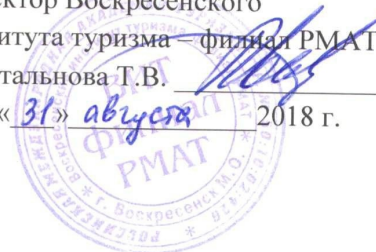


Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор Воскресенского
института туризма – филиал РМАТ
Квартальнова Т.В.

« 31 » августа 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Проектирование систем управления персоналом

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

квалификация (степень) выпускника – бакалавр


Б.1 В.07

Воскресенск,
2018


Рабочая программа дисциплины Проектирование систем управления персоналом составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Управления персоналом в качестве дисциплины вариативной части блока Б.1.




Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и управления, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой экономики и управления	Ранюк В.В.	к.с.н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Преподаватель	Собаев В.А.		

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зам. директора по УМР	Минаева Е.А.	к.п.н.	
Зав. кафедрой экономики и управления	Ранюк В.В.	к.с.н.	
Зав. библиотекой	Житникова Л.А.		

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование готовности участвовать в разработке и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, организационном проектировании системы и технологий управления персоналом, в том числе на основе использования инноваций в сфере управления персоналом.

Задачами изучения дисциплины являются:

освоение основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, методов построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом;

формирование умений применять методы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

овладение навыками определения и применения методов построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Компетенции		Содержание компетенции (в результате изучения дисциплины студент должен)		
Индекс	Название	знать	уметь	владеть
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации,	приемы и способы анализа концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегий управления персоналом, трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.	анализировать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации, стратегию управления персоналом, трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника и разрабатывать проекты их	навыками анализа концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегий управления персоналом, трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника и разрабатывать проекты их

	отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике		изменений.	изменений.
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом; методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, приемы и способы распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.	осуществлять организационное проектирование системы и технологии управления персоналом; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.	владеть методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением.
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом; основы планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	применять технологии разработки и использования в сфере управления персоналом; применять методы планирования и реализации проектов в области управления персоналом	навыками разработки и использования в сфере управления персоналом; навыками планирования и реализации проектов в области управления персоналом

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина Проектирование систем управления персоналом относится к дисциплинам вариативной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной Проектирование систем управления персоналом, также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	42	42	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	22	22	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	22	22	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	138	138	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	104	104	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	180	180	
зачетные единицы	5	5	

4.1. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		5	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	24	24	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	6	6	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	14	14	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	14	14	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу	2	2	

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		5	
обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	156	156	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	147	147	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	180	180	
зачетные единицы	5	5	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Системный подход к управлению персоналом организации	Сущность и основные характеристики систем управления персоналом. Требования к системам управления персоналом. Структура систем управления Цели и функции системы управления персоналом. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом. Технологии и методы управления персоналом. Иерархичность системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Типологии систем управления персоналом и их характеристики. Обеспечение функционирования систем управления персоналом. Приемы и способы анализа концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегий управления персоналом, трудового потенциала
2.	Методология проектирования систем управления персоналом	Основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом. Принципы построения систем управления персоналом. Методы диагностики систем управления персоналом. Методы проектирования систем управления персоналом. Организационное проектирование системы управления персоналом. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования. Характеристика этапов организационного проектирования. Методы внедрения и сопровождения проектов системы управления персоналом. Разработка программ проектирования и внедрения проектов систем управления персоналом (внедрения изменений). Типы документов, разрабатываемых при проектировании и

		внедрении системы управления организацией.
3.	Формирование целей и функций системы управления персоналом	Роль цели в организации и осуществлении процесса управления персоналом, классификация целей. Требования к цели управления персоналом, основные свойства цели. Подходы к определению целей системы управления персоналом. Целеполагание в управлении персоналом, построение «дерева целей». Система управления по целям. Определение структуры и содержания функциональных подсистем системы управления персоналом. Функциональное разделение труда в системе управления персоналом, схема функционального разделения процесса управления персоналом. Приемы и способы распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования. Формирование функциональных взаимосвязей. Определение функций службы управления персоналом, функции менеджера по персоналу.
4.	Проектирование организационной структуры системы управления персоналом	Типы организационных структур систем управления персоналом. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации. Методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации. Место службы управления персоналом в организационной структуре системы управления. Проектирование службы управления персоналом. Варианты местоположения службы управления персоналом в организационной структуре управления предприятия. Определение структуры службы управления персоналом. Распределение численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом. Основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом. Основы планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом.
5.	Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом	Задачи правового обеспечения системы управления персоналом. Функции правового обеспечения системы управления персоналом. Разработка и использование средств правового обеспечения системы управления персоналом. Акты внешнего регулирования системы управления персоналом. Локальные правовые акты обеспечения системы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Построение оперограмм процедур по управлению персоналом.
6.	Кадровое обеспечение системы управления персоналом	Задачи по кадровому обеспечению системы управления персоналом. Требования профессионального стандарта к руководителям и специалистам службы управления персоналом. Разработка личностных спецификаций и профиограмм специалистов по персоналу и линейных руководителей. Формирование требований к профессиональным, квалификационным, деловым, психологическим качествам специалистов по управлению персоналом.

7.	Информационное, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Информационный ресурс системы управления персоналом и его формирование. Структура информационного ресурса, источники информационного ресурса. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Внемашиное информационное обеспечение. Документационное обеспечение системы управления персоналом, документооборот по персоналу. Проектирование документационного обеспечения и документооборота по персоналу. Внутримашинное информационное обеспечение. База данных системы управления персоналом, её тип, структура и формирование. Техническое и программное обеспечение системы управления персоналом. Автоматизированные рабочие места специалистов по персоналу.
8.	Оценка эффективности системы управления персоналом	Методические подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Основные подходы в определении критериев эффективности системы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации. Показатели экономической, социальной и организационной эффективности проектов системы управления персоналом и методы их определения. Оценка затрат, связанных с проектированием и внедрением систем управления персоналом.

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
Тема 1. Системный подход к управлению персоналом организации	ПК-1, ПК-34	16	4	2		2	12
Тема 2. Методология проектирования систем управления персоналом	ПК-1, ПК-34	18	4	2		2	14
Тема 3. Формирование целей и функций системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	20	6	2		4	14
Тема 4. Проектирование организационной структуры системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34, ПК-35	20	6	2		4	14
Тема 5. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	20	6	2		4	14
Тема 6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	16	4	2		2	12
Тема 7. Информационное, документационное и техническое обеспечение системы управления	ПК-1, ПК-34	16	4	2		2	12

персоналом								
Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	16	4	2		2		12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)		36	2				2	34
Всего часов		180	42	16		22	4	138

5.2.1. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
Тема 1. Системный подход к управлению персоналом организации	ПК-1, ПК-34	20	2	1		1		18
Тема 2. Методология проектирования систем управления персоналом	ПК-1, ПК-34	20	2	1		1		18
Тема 3. Формирование целей и функций системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	21	3	1		2		18
Тема 4. Проектирование организационной структуры системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34, ПК-35	22	3	1		2		19
Тема 5. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	23	3	1		2		20
Тема 6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	21	3	1		2		18
Тема 7. Информационное, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	20	2			2		18
Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом	ПК-1, ПК-34	20	2			2		18
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или)		2	2				2	

лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)								
Форма промежуточной аттестации (экзамен)		11	2				2	9
Всего часов		180	24	6		14	4	156

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

6.1. Практические и семинарские занятия. Интерактивные занятия

Тема 1. Системный подход к управлению персоналом организации

Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: учить проводить анализ структуры системы управления персоналом и её компонентов и обеспечивающих подсистем (ПК-1, ПК-34).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, выступление с сообщением

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: структура и состав подсистем системы управления предприятием

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и основные характеристики систем управления персоналом и требования к системам управления персоналом.

2. Структура систем управления.

3. Цели и функции системы управления персоналом. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом.

4. Технологии и методы управления персоналом.

5. Иерархичность системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом, их типологии и характеристика.

6. Обеспечение функционирования систем управления персоналом.

Тема сообщения: система управления персоналом действующего отечественного или зарубежного предприятия (по выбору обучающегося).

Тема 2. Методология проектирования систем управления персоналом

Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: учить определять последовательность и содержание процесса проектирования, методы диагностики, проектирования и внедрения проектов систем управления персоналом (ПК-1, ПК-34).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: последовательность и содержания этапов проектирования систем управления персоналом, методы проектирования.

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы построения систем управления персоналом.
2. Методы диагностики систем управления персоналом.
3. Методы проектирования систем управления персоналом.
4. Организационное проектирование системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования. Характеристика этапов организационного проектирования.
5. Методы внедрения и сопровождения проектов системы управления персоналом.
6. Разработка программ проектирования и внедрения проектов систем управления персоналом (внедрения изменений).
7. Типы документов, разрабатываемых при проектировании и внедрении системы управления организацией.

Задание: провести анализ содержания этапов проектирования систем управления персоналом на различных стадиях жизненного цикла предприятия.

Тема 3. Формирование целей и функций системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 2 часа (заочная форма)

Цель занятия: учить формировать систему целей по управлению персоналом предприятия, определять и распределять между структурными элементами функции управления персоналом (ПК-1, ПК-34).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: построение дерева целей управления персоналом предприятия, формирование функциональных подсистем, определение и распределение функций по управлению персоналом.

Темы сообщений: миссии и цели отечественных предприятий.

Вопросы для обсуждения:

1. Роль цели в организации и осуществлении процесса управления персоналом, классификация целей. Требования к цели управления персоналом, основные свойства цели.
2. Подходы к определению целей системы управления персоналом.
3. Целеполагание в управлении персоналом, построение «дерева целей».
4. Определение структуры и содержания функциональных подсистем системы управления персоналом. Функциональное разделение труда в системе управления персоналом, схема функционального разделения процесса управления персоналом.
5. Формирование функциональных взаимосвязей. Определение функций службы управления персоналом, функции менеджера по персоналу.

Задание: определить иерархию целей управления персоналом организации, провести функциональное разделение труда в системе управления персоналом организации (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 4. Проектирование организационной структуры системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 2 часа (заочная форма)

Цель занятия: учить определять место службы персонала в системе управления персоналом, рассчитывать численность специалистов (ПК-1, ПК-34, ПК-35).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: проектирование службы управления персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Типы организационных структур систем управления персоналом.
2. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации.
3. Место службы управления персоналом в организационной структуре системы управления.
4. Проектирование службы управления персоналом. Варианты местоположения службы управления персоналом в организационной структуре управления предприятия. Определение структуры службы управления персоналом. Распределение численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом.

Задание: определить место службы управления персоналом в организационной структуре предприятия, соотношение численности персонала предприятия и численности службы управления персоналом (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 5. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 2 часа (заочная форма)

Цель занятия: учить формировать внутреннюю систему локального правового обеспечения системы управления персоналом при учете требований нормативно правовых актов (ПК-1, ПК-34).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: разработка локальных правовых актов обеспечения системы управления персоналом и нормативно-методического обеспечения процедур управления персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Задачи и функции правового обеспечения системы управления персоналом.
 2. Разработка и использование средств правового обеспечения системы управления персоналом.
 3. Акты внешнего регулирования системы управления персоналом.
 4. Локальные правовые акты обеспечения системы управления персоналом.
 5. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
- Построение оперограмм процедур по управлению персоналом.

Задание: составить структуру правового обеспечения системы управления персоналом, определить алгоритмы (оперограммы) реализации процедур управления персоналом предприятия (исходные данные определяются преподавателем по

дисциплине).

Тема 6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма), 2 часа (заочная форма)

Цель занятия: учить разрабатывать личностные спецификации специалистов по управлению персоналом с учетом требований профессионального стандарта (ПК-1, ПК-34).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: требования к специалистам по управлению персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Задачи по кадровому обеспечению системы управления персоналом.
2. Требования профессионального стандарта к руководителям и специалистам службы управления персоналом.
3. Формирование требований к профессиональным, квалификационным, деловым, психологическим качествам специалистов по управлению персоналом.
4. Разработка личностных спецификаций и профессиограмм специалистов по персоналу и линейных руководителей.

Задание: разработать профессиограмму и личностную спецификацию специалиста по персоналу руководствуясь требованиями профессионального стандарта к специалисту по управлению персоналом (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н).

Тема 7. Информационное, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма), 2 часа (заочная форма)

Цель занятия: учить разрабатывать компоненты информационного, документационного, технического и программного обеспечения системы управления персоналом (ПК-1, ПК-34).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: разработка компонентов информационного, технического и программного обеспечения системы управления персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Информационный ресурс системы управления персоналом и его структура и формирование.
2. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
3. Документационное обеспечение системы управления персоналом, документооборот по персоналу. Проектирование документационного обеспечения и документооборота по персоналу.
4. База данных системы управления персоналом, её тип, структура и формирование.
5. Техническое и программное обеспечение системы управления персоналом. Автоматизированные рабочие места специалистов по персоналу.

Задание: составить структуру документационного обеспечения системы управления персоналом и общую схему организацию документооборота предприятия (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма), 2 часа (заочная форма)

Цель занятия: учить определять эффективность системы управления персоналом на различных стадиях проектирования (ПК-1, ПК-34).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: показатели экономической, социальной и организационной эффективности проектов системы управления персоналом и методы их определения.

Вопросы для обсуждения:

1. Методические подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
2. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации.
3. Показатели экономической, социальной и организационной эффективности проектов системы управления персоналом и методы их определения.
4. Оценка затрат, связанных с проектированием и внедрением систем управления персоналом.

Задание: провести оценку эффективности функций по управлению персоналом предприятия с применением метода функционально-стоимостного анализа (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

6.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Системный подход к управлению персоналом организации

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сущность и основные характеристики систем управления персоналом и требования к системам управления персоналом.
2. Структура систем управления.
3. Цели и функции системы управления персоналом. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом.
4. Технологии и методы управления персоналом.
5. Иерархичность системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом, их типологии и характеристика.
6. Обеспечение функционирования систем управления персоналом.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовить сообщение по теме: «Система управления персоналом действующего отечественного или зарубежного предприятия».

Тема 2. Методология проектирования систем управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщения.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Принципы построения систем управления персоналом.
2. Методы диагностики систем управления персоналом.
3. Методы проектирования систем управления персоналом.
4. Организационное проектирование системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования. Характеристика этапов организационного проектирования.
5. Методы внедрения и сопровождения проектов системы управления персоналом.
6. Разработка программ проектирования и внедрения проектов систем управления

персоналом (внедрения изменений).

7. Типы документов, разрабатываемых при проектировании и внедрении системы управления организацией.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу содержания этапов проектирования систем управления персоналом предприятия на различных стадиях жизненного цикла. Результаты представить в аналитической таблице.

Этап проектирования	Содержание этапа	Применяемые методы	Сопровождающая документация
Новое предприятие			
Предпроектное обследование			
Проектирование			
Внедрение проекта			
Действующее предприятие			
Предпроектное обследование			
Проектирование			
Внедрение проекта			

Тема 3. Формирование целей и функций системы управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практического задания.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Роль цели в организации и осуществлении процесса управления персоналом, классификация целей. Требования к цели управления персоналом, основные свойства цели.

2. Подходы к определению целей системы управления персоналом.

3. Целеполагание в управлении персоналом, построение «дерева целей».

4. Определение структуры и содержания функциональных подсистем системы управления персоналом. Функциональное разделение труда в системе управления персоналом, схема функционального разделения процесса управления персоналом.

5. Формирование функциональных взаимосвязей. Определение функций службы управления персоналом, функции менеджера по персоналу.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к практическому занятию, определить иерархию целей управления персоналом организации, провести функциональное разделение труда в системе управления персоналом. Результаты представить в форме таблиц.

Иерархия целей системы управления персоналом

Главная цель –

Цели (задачи) 1-го уровня	Цели (задачи) 2-го уровня

Схема функциональных взаимосвязей
отдела управления персоналом с другими подразделениями организации

Наименование функций	Подразделения и должностные лица									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Тема 4. Проектирование организационной структуры системы управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Типы организационных структур систем управления персоналом.
2. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации.
3. Место службы управления персоналом в организационной структуре системы управления.
4. Проектирование службы управления персоналом. Варианты местоположения службы управления персоналом в организационной структуре управления предприятия. Определение структуры службы управления персоналом. Распределение численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к практическому занятию, определить место службы управления персоналом в организационной структуре предприятия. Изучить соотношения численности персонала предприятия и численности службы управления персоналом по опыту российских и зарубежных предприятий. Заполнить таблицу

Общая численность персонала	Доля численности, приходящаяся на специалистов по управлению персоналом, %		
	1-й вариант	2-й вариант	3-й вариант
100%			

Тема 5. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Задачи и функции правового обеспечения системы управления персоналом.
 2. Разработка и использование средств правового обеспечения системы управления персоналом.
 3. Акты внешнего регулирования системы управления персоналом.
 4. Локальные правовые акты обеспечения системы управления персоналом.
 5. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
- Построение оперограмм процедур по управлению персоналом.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к практическому занятию, составить структуру правового обеспечения системы управления персоналом, заполнив таблицу.

Уровень	Наименование правовых актов
Федеральный	
Корпоративный	
Структурного подразделения	
Рабочего места	

Определить алгоритмы (оперограммы) реализации процедур управления персоналом.

Оперограмма процедуры _____

№ п/п	Наименование операций	Исполнители				(чел-ч., в год)

Тема 6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Задачи по кадровому обеспечению системы управления персоналом.
2. Требования профессионального стандарта к руководителям и специалистам службы управления персоналом.
3. Формирование требований к профессиональным, квалификационным, деловым, психологическим качествам специалистов по управлению персоналом.
4. Разработка личностных спецификаций и профессиограмм специалистов по персоналу и линейных руководителей.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к практическому занятию, изучить требования профессионального стандарта к специалисту по управлению персоналом Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н. Разработать профессиограмму и личностную спецификацию специалиста по персоналу.

ПРОФЕССИОГРАММА _____

Раздел	Содержание раздела
Профессия	
Процесс труда	
Условия труда	
Психо-физиологические требования профессии	
Профессиональные знания и навыки	
Требования к проф. подготовке и повыш. квалиф.	

ЛИЧНОСТНАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ _____

Перечень требований	Качества	
	требуемые	противопоказания
Образование		
Квалификация		
Психологические свойства		
Морально-нравственные качества		
Внешние данные (при необходимости)		

Тема 7. Информационное, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Информационный ресурс системы управления персоналом и его структура и формирование.
2. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
3. Документационное обеспечение системы управления персоналом, документооборот по персоналу. Проектирование документационного обеспечения и документооборота по персоналу.
4. База данных системы управления персоналом, её тип, структура и формирование.
5. Техническое и программное обеспечение системы управления персоналом. Автоматизированные рабочие места специалистов по персоналу.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к практическому занятию, составить структуру документационного обеспечения системы управления персоналом и общую схему организацию документооборота предприятия. Результаты представить в форме электронного документа.

Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, творческая работа по подготовке реферата.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Методические подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
2. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации.
3. Показатели экономической, социальной и организационной эффективности проектов системы управления персоналом и методы их определения.
4. Оценка затрат, связанных с проектированием и внедрением систем управления персоналом.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к практическому занятию, изучить сущность и последовательность применения метода Функционально-стоимостной анализ.

6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ

1. Типологии систем управления персоналом предприятия и их характеристики.
2. Характеристика системы управления персоналом отечественного предприятия.
3. Характеристика системы управления персоналом зарубежного предприятия.
4. Обеспечение функционирования систем управления персоналом предприятия.
5. Методы диагностики систем управления персоналом.
6. Методы проектирования систем управления персоналом.
7. Характеристика этапов организационного проектирования систем управления персоналом.
8. Разработка программ проектирования и внедрения проектов систем управления персоналом (внедрения изменений).
9. Целеполагание в управлении персоналом, построение «дерева целей».
10. Система управления по целям в управлении персоналом.
11. Формирования функциональное разделение труда в системе управления персоналом и функциональных взаимосвязей.

12. Типы организационных структур систем управления персоналом.
13. Варианты местоположения службы управления персоналом в организационной структуре управления предприятия по опыту отечественных предприятий.
14. Варианты местоположения службы управления персоналом в организационной структуре управления предприятия по опыту зарубежных предприятий.
15. Практика распределения численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом по опыту отечественных предприятий.
16. Практика распределения численности специалистов между подразделениями службы управления персоналом по опыту зарубежных предприятий.
17. Функции правового обеспечения системы управления персоналом.
18. Разработка личностных спецификаций и профессиограмм специалистов по персоналу по опыту отечественных предприятий.
19. Требования профессионального стандарта к руководителям и специалистам службы управления персоналом.
20. Структура и источники информационного ресурса, источники информационного ресурса.
21. Современное программное обеспечение системы управления персоналом.
22. Автоматизированные рабочие места специалистов по персоналу.
23. Методические подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
24. Функционально-стоимостной анализ в оценке эффективности систем управления персоналом.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к рабочей программе дисциплины в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является ее частью.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>

2. Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. Управление персоналом: учебное пособие.- М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

8.2. Дополнительная литература:

1. Проектирование сложных систем управления: учебное пособие / Д.О. Глухов, Н.В. Белова, Б.Ф. Лаврентьев, И.В. Рябов. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459478>

2. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации: учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>

8.3. Периодические издания

1. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Кадровый портал. Сайт. – URL: <http://www.kadrovik.ru/>.

2. Сообщество HR- Менеджеров. Сайт. – URL: <http://www.hr-portal.ru/>.

3. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.

5. [Science Alert](#) является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.

6. [Science Publishing Group](#) электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/> (бесплатная версия);
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>;
3. Кадровое делопроизводство «Кадровик-практик» – URL: <http://www.kadrovik-praktik.ru/>.

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>
2. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины Проектирование систем управления персоналом обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации хранятся в электронном виде на кафедре.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС РМАТ.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» и ЭИОС РМАТ обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ежегодно обновляемым современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9.