Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Воскресенского института туризма
– филиала РМАТ

_____Т.В. Квартальнова
27 августа 2021 г.

Квартальнова Татьяна Владимировна

Подписан: Квартальнова Татьяна Владимировна
DN: C=RU, OU=Директор, O=Воскресенский институт туризма - филиал РМАТ, CN=Квартальнова Татьяна Владимировна, E=vfrmat@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.10.24 16:56:35+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Проектирование систем управления персоналом»
по направлению подготовки 38.03.03
Управление персоналом
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б.1.УОО.18

Воскресенск,
2021

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.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Управление персоналом» в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и управления, протокол № 1 от 27 августа 2021 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Ст. преподаватель	Юркова Г.Ф.		

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	Жилина Л.М.	к.п.н.	
Зав. библиотекой	Житникова Л.А.		

1. **Цели и задачи дисциплины:**

Цель изучения дисциплины - формирование готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом, формирование компетенций ПК-8, ПК-10 средствами дисциплины Проектирование систем управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

освоение основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом; методов построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом, их обоснования; порядка разработки планов внедрения; методы оценки их эффективности, современных методов проведения исследований кадрового потенциала и систем управления персоналом;

формирование умений применять методы построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом, разрабатывать планы внедрения проектов; применять методы оценки их эффективности, определять порядок проведения исследования кадрового потенциала и систем управления персоналом организации, определять и использовать методы анализа и развития кадрового потенциала и систем управления персоналом организации;

овладение навыками применения методов построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом; навыками разработки планов внедрения проектов и оценки их эффективности, сбора, обработки и анализа информации в области управления персоналом, анализа и развития кадрового потенциала и систем управления персоналом организации.

2. **Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине**

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

Задачи профессиональной деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Результаты обучения**
Проектная деятельность	**ПК-8.** Способен участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом	ПК-8.1. Анализирует элементы системы управления персоналом организации и условия их функционирования ПК-8.2. Определяет и обосновывает функциональные и организационные элементы системы управления персоналом ПК-8.3. Разрабатывает планы внедрения проектов функциональных и организационных элементов системы управления персоналом ПК-8.4. Оценивает	**Знает** основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом; методы построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом, их обоснования; порядок разработки планов внедрения; методы оценки их эффективности **Умеет** применять методы построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом,

		эффективность проектов функциональных и организационных элементов системы управления персоналом	разрабатывать планы внедрения проектов; применять методы оценки их эффективности **Владеет** методами построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом; навыками разработки планов внедрения проектов и оценки их эффективности
Научно-исследовательская деятельность	**ПК-10.** Способен участвовать в проведении исследований в области управления персоналом	**ПК-10.1** Определяет порядок проведения исследования кадрового потенциала и систем управления персоналом организации **ПК-10.2** Применяет современные технологии сбора, обработки и анализа информации в области управления персоналом **ПК-10.3** Определяет и использует методы развития кадрового потенциала и систем управления персоналом организации	**Знает** порядок и последовательность проведения исследований, современные технологии сбора, обработки и анализа информации, современные методы проведения исследований кадрового потенциала и систем управления персоналом **Умеет** определять порядок проведения исследования кадрового потенциала и систем управления персоналом организации, самостоятельно находить и использовать различие источники информации в рамках; определять и использовать методы анализа и развития кадрового потенциала и систем управления персоналом организации **Владеет** навыками сбора, обработки и анализа информации в области управления персоналом; методами анализа и развития кадрового потенциала и систем управления персоналом организации.

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Проектирование систем управления персоналом относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 (Б.1). Компетенции, формируемые дисциплиной Проектирование систем управления персоналом, также формируются и другими дисциплинами на других этапах обучения 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:	**52**	**52**	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	20	20	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	28	28	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	28	28	
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	**128**	**128**	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	94	94	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Промежуточная аттестация	**экзамен**		
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	180 5	180 5	

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		10	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	**40**	**40**	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	20	20	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	20	20	
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)	-	-	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		10	
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	**140**	**140**	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	106	106	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Промежуточная аттестация	**экзамен**		
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	180 5	180 5	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		5	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	**12**	**12**	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	4	4	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	
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	**168**	**168**	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	159	159	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
Промежуточная аттестация	**экзамен**		
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	180 5	180 5	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Системный подход к	Сущность и основные характеристики систем управления

	управлению персоналом организации	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 профессиограмм 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. Внемашинное 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, еѐ 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)	ГК/ ПА	
Тема 1. Системный подход к управлению персоналом организации	ПК-8, ПК-10	14	4	2		2		10
Тема 2. Методология проектирования систем управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	6	2		4		12
Тема 3. Формирование целей и функций системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	20	8	4		4		12
Тема 4. Проектирование организационной структуры системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	20	8	4		4		12
Тема 5. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	6	2		4		12
Тема 6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	6	2		4		12
Тема 7. Информационное, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	6	2		4		12
Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	16	4	2		2		12
ГК		2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		36	2				2	34
Всего часов		**180**	**52**	**20**		**28**	**4**	**128**

5.2.2. Очно-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-8, ПК-10	18	4	2		2		14
Тема 2. Методология проектирования систем управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	4	2		2		14
Тема 3. Формирование целей и функций системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	22	6	2		4		16
Тема 4. Проектирование организационной структуры системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	22	6	2		4		16
Тема 5. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	4	2		2		14

Тема 6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	4	2		2		14
Тема 7. Информационное, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	4	2		2		14
Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	18	4	2		2		14
ГК		2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		36	2				2	34
Всего часов		**180**	**40**	**16**		**20**	**4**	**140**

5.2.3. 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-8, ПК-10	20	1	1				19
Тема 2. Методология проектирования систем управления персоналом	ПК-8, ПК-10	21	1	1				20
Тема 3. Формирование целей и функций системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	21	1			1		20
Тема 4. Проектирование организационной структуры системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	21	1			1		20
Тема 5. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	21	1			1		20
Тема 6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	21	1			1		20
Тема 7. Информационное, документационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	21	1	1				20
Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом	ПК-8, ПК-10	21	1	1				20
ГК		2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		11	2				2	9
Всего часов		**180**	**12**	**4**		**4**	**4**	**168**

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, 2 часа очно-заочная форма.

Цель занятия: учить проводить анализ структуры системы управления персоналом, еѐ компонентов и обеспечивающих подсистем для формирования готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом (ПК-8, ПК-10).

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.

Задание: подготовить сообщение по предложенным темам.

Тема сообщения: система управления персоналом действующего отечественного или зарубежного предприятия.

Тема 2. Методология проектирования систем управления персоналом

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма.

Цель занятия: учить определять последовательность и содержание процесса проектирования, методы диагностики, проектирования и внедрения проектов систем управления персоналом для формирования готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом (ПК-8, ПК-10).

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: выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу содержания этапов проектирования систем управления персоналом предприятия на различных стадиях жизненного цикла. Результаты представить в аналитической таблице.

Тема 3. Формирование целей и функций системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: учить формировать систему целей по управлению персоналом предприятия, определять и распределять между структурными элементами функции управления персоналом для формирования готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом (ПК-8, ПК-10).

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. Результаты представить в форме таблиц.

Тема 4. Проектирование организационной структуры системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: учить определять место службы персонала в системе управления персоналом, рассчитывать численность специалистов для формирования готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом (ПК-8, ПК-10).

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. Изучить соотношения численности персонала предприятия и численности службы управления персоналом по опыту российских и зарубежных предприятий.

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

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: учить формировать внутреннюю систему локального правового обеспечения системы управления персоналом при учете требований нормативно правовых актов для формирования готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом (ПК-8, ПК-10).

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.

Тема 6. Кадровое обеспечение системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: учить разрабатывать личностные спецификации специалистов по управлению персоналом с учетом требований профессионального стандарта для формирования готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом (ПК-8, ПК-10).

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: 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.

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

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма.

Цель занятия: учить разрабатывать компоненты информационного, документационного, технического и программного обеспечения системы управления персоналом для формирования готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом (ПК-8, ПК-10).

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, еѐ 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. Результаты представить в форме электронного документа.

Тема 8. Оценка эффективности системы управления персоналом

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма.

Цель занятия: учить определять эффективность системы управления персоналом на различных стадиях проектирования для формирования готовности участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом, в проведении исследований в области управления персоналом (ПК-8, ПК-10).

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.

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, подготовится 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, подготовится 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, подготовится 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				Трудоемкость (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, подготовится 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, еѐ 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, подготовится 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, подготовится 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 по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная литература

1. Система KPI: учебник / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва: Директ-Медиа, 2022. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682314

2. Руденко, Л. Г. Планирование и проектирование организаций: учебник / Л. Г. Руденко. – Москва: Дашков и К°, 2021. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684226

3. Блинов, А. О. Теория менеджмента: учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380

8.2.Дополнительная литература

1. Шапиро, С. А. Практика работы с персоналом: уч.-практ. / С. А. Шапиро, З. И. Ярлыкова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600594

2. Менеджмент организации: учебник / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова [и др.]; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119

3. Терещенко, П. В. Модели организационных систем: уч. пос./ П. В. Терещенко, В. А. Астапчук. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575055

Ганноченко, А. Результатники и процессники: результаты, создаваемые сотрудниками / А. Ганноченко. – Москва: Альпина Паблишер, 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495608

8.3. Периодические издания

1.Кадровая служба и управление персоналом предприятия.

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

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. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: http://www.garant.ru/
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: http://www.consultant.ru/

10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований https://rmat.antiplagiat.ru/.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Обновляемые 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 38.03.03 Управление персоналом к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Проектирование систем управления персоналом

на 20__/20__учебный год

Следующие записи относятся к п.п.___
Автор
Зав. кафедрой