

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шамсутдинов Рустам Булатович  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 28.08.2024 16:42:12  
Уникальный программный ключ:  
084431041bf624ef36a46b0c0e229fcaadb77cb9

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Альметьевский филиал



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

С.В. Юдина

« 01 »

07

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины (модуля)

**«Б1.О.33 Построение системы управления персоналом»**

Квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: **очная, очно-заочная**

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Управление бизнесом и человеческими ресурсами**

Альметьевск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Разработчик (и):

*Серакова Н. В., канд. экон. наук*

*Серакова*

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ЭМ протокол от «10» июня 2021г. № 11.

Заведующий кафедрой ЭМ, Н.В. Серакова, канд.экон.наук, доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля)	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
ОДОБРЕНА	Кафедра, ответственная за ОП	<i>10.06.21</i>	<i>N:11</i>	зав. кафедрой Н.В. Серакова <i>Серакова</i> (подпись)
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия АФ КНИТУ-КАИ	<i>11.06.21</i>	<i>N:3</i>	председатель УМК Г.М. Муфхарова <i>Муфхарова</i> (подпись)
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека АФ КНИТУ-КАИ	<i>10.06.21</i>	-	заведующая НТБ Г.А. Зимишна <i>Зимишна</i> (подпись)
СОГЛАСОВАНА	Учебно-методический отдел АФ КНИТУ-КАИ	<i>10.06.21</i>	-	заведующая УМО З.А. Ахтямова <i>Ахтямова</i> (подпись)

# **1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)**

Основной целью изучения дисциплины является освоение подходов к теоретическому обоснованию и практической реализации технологии построения системы управления персоналом организации (в т.ч. отдельных подсистем, управленческих процессов и процедур).

## **1.2 Задачи дисциплины (модуля)**

Основными задачами дисциплины являются:

- 1) изучение основ современной теории и практики в области проектирования систем управления персоналом (в т.ч. отдельных подсистем, процессов и процедур);
- 2) формирование представления об организационном проектировании систем и подсистем управления персоналом (в т.ч. по направлениям привлечения, отбора и обучения персонала);
- 3) подготовка к участию в проектировании организационной структуры и процессов управления персоналом организации.

## **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО**

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.

## **1.4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1, а – Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч. проводимые с использованием ЭО и ДОТ												
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)</i>					
		Лекции/в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультации, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации	
6	5 ЗЕ/180	16	–	24	–	–	2	0,2	–	–	104	33,8	Экзамен	
<b>Итого</b>	<b>5 ЗЕ/180</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>24</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>0,2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>104</b>	<b>33,8</b>		

Таблица 1.1, б – Объем дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч. проводимые с использованием ЭО и ДОТ												
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)</i>					
		Лекции/в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультации, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации	
7	5 ЗЕ/180	12	–	16	–	–	2	0,2	–	–	116	33,8	Экзамен	
<b>Итого</b>	<b>5 ЗЕ/180</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>0,2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>116</b>	<b>33,8</b>		

### 1.5 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ИД-2 опк-3 Демонстрирует понимание основных принципов разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, а также распределения и делегирования полномочий	Знает: основные направления повышения эффективности использования человеческих ресурсов Умеет: распределять и делегировать полномочия Владеет: практическими навыками разработки мероприятий по повышению эффективности использования персонала

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных работ приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1, а – Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы (очная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (в час)			Индивидуальная контактная работа	Самостоятельная работа: проработка учебного материала (самоподготовка), выполнение курсовой работы/проекта, подготовка к ПА
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>Семестр 6</b>						
Раздел № 1. Организационное проектирование: системный подход	47	5	–	8	–	34
Раздел № 2. Организационная структура управления	47	5	–	8	–	34
Раздел № 3. Проектирование организационных структур, процессов и процедур управления персоналом	50	6	–	8	–	36
Экзамен	36	–	–	–	2,2	33,8
<b>Итого за 6 семестр</b>	<b>180</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>24</b>	<b>2,2</b>	<b>137,8</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>180</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>24</b>	<b>2,2</b>	<b>137,8</b>

Таблица 2.1, б – Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (в час)			Индивидуальная контактная работа	Самостоятельная работа: проработка учебного материала (самоподготовка), выполнение курсовой работы/проекта, подготовка к ПА
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>Семестр 7</b>						
Раздел № 1. Организационное проектирование: системный подход	47	4	–	5	–	38

Раздел № 2. Организационная структура управления	47	4	–	5	–	38
Раздел № 3. Проектирование организационных структур, процессов и процедур управления персоналом	50	4	–	6	–	40
Экзамен	36	–	–	–	2,2	33,8
<b>Итого за 7 семестр</b>	<b>180</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>2,2</b>	<b>149,8</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>180</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>2,2</b>	<b>149,8</b>

## 2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

### **Раздел № 1. Организационное проектирование: системный подход**

Содержание, характеристика и особенности подходов к организационному проектированию. Основные модели корпоративного управления: характеристики, особенности и условия применения. Организация как основной объект проектирования. Организация как открытая система. Классификация систем. Свойства систем. Основные правила применения системного подхода. Должность как базовый элемент организационного проектирования. Должностная структура организации. Законы и принципы организаций: характеристика, содержание, взаимосвязь. Системный подход: основные принципы реализации системного подхода. Современные подходы к организационному проектированию.

Факторы внешней среды и инфраструктуры организации, влияющие на проектирование: технология и тип совместной работы; особенности персонала и тип организационной культуры. Структура организационного проекта. Процесс организационного проектирования: типовые стадии и этапы. Характеристика, содержание и особенности стадий и этапов организационного проектирования. Типы и характеристика основных документов, разрабатываемых и используемых при организационном проектировании. Принципы эффективного внедрения оргпроектных разработок и предложений.

### **Раздел № 2. Организационная структура управления**

Виды организационных структур управления: характеристика и классификация. Критерии классификации организационных структур управления. Организационная структура управления: основная типология достоинства и недостатки. Сравнительная характеристика типов организационных структур управления, особенности разработки и области применения. Факторы, определяющие разработку организационной структуры управления: содержание, характеристика, особенности. Требования к разработке

организационных структур управления. Организационный дизайн. Модели организационного дизайна. Проблемы и трудности организационного дизайна.

Раздел № 3. Проектирование организационных структур, процессов и процедур управления персоналом

Подходы к проектированию организационных структур. Стадии процесса проектирования организационных структур. Проектирование управленческих полномочий. Проектирование подразделений. Формальные и неформальные организационные структуры управления. Уровни анализа организационной структуры. Требования к организационной структуре. Факторы формирования и реализации организационных структур. Характеристика типов организационных структур. Достоинства и недостатки организационных структур. Тенденции развития организационных структур. Оценка эффективности организационных структур.

Структура системы управления персоналом организации. Направления (подсистемы) управления персоналом организации. Управленческая технология, управленческая операция, управленческая процедура: характеристика, содержание, особенности и соотношение. Проектирование управленческих технологий: основные графические модели (схема функциональных взаимосвязей, сводная карта процедур, оперограмма, матрица связи и т.д.). Проектирование процессов и процедур, обеспечивающих формирование, использование и развитие персонала организации. Методы формирования кадрового состава на основе оценки потребности в персонале, информации о работодателе и анализе кадровой ситуации в регионе. Анализ деятельности. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Оценка кандидатов при отборе. Отбор и найм персонала. Адаптация персонала. Методы использования и развития персонала на основе определения потребности в обучении. Обучение персонала: организация и оценка эффективности. Должность как элемент организационной структуры. Матрица (карта) распределения ответственности. Регламентация должностных прав и обязанностей: должностная инструкция. Анализ и рационализация должностной структуры организации: совместительство должностей, условия эффективности совмещения должностей. Оценка структуры должностей и персонала в соответствии с целями организации. Сущность, содержание и критерии оценки эффективности организационного проектирования. Особенности проектирования систем управления персоналом в различных организациях. Типовые регламентирующие документы. Типовая структура рекомендаций руководству по регулированию работы с персоналом.



## **2.3 Курсовая работа (курсовой проект)**

Не предусмотрен(а) учебным планом.

### **3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине (модулю).

Комплект оценочных материалов представляет собой совокупность оценочных средств (комплекс заданий различного типа с ключами правильных ответов, включая критерии оценки), используемых при проведении оценочных процедур (текущего контроля, промежуточной аттестации) с целью оценивания достижения обучающимися результатов обучения по дисциплине (модулю).

Комплект оценочных материалов (текущего и промежуточного контроля), необходимых для оценивания результатов освоения дисциплины (модуля) представлен в виде отдельного документа по дисциплине (модулю) и хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде.

#### **3.1 Оценка успеваемости обучающихся**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой по 100-балльной шкале. Пересчет суммы баллов в традиционную оценку представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1. Шкала оценки на промежуточной аттестации

Выражение в баллах	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - зачет	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации – экзамен, зачет с оценкой
от 86 до 100	Зачтено	Отлично
от 71 до 85	Зачтено	Хорошо
от 51 до 70	Зачтено	Удовлетворительно
до 51	Не зачтено	Неудовлетворительно

## **4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **4.1.1 Основная литература**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 695 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570>

2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1184667>

3. Тебекин, А.В. Управление персоналом: учебник / А.В. Тебекин. Москва: КНОРУС, 2014. 624 с.

4. Михайлина, Г.И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина. Москва: Дашков и К, 2018. 280 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

#### **4.1.2 Дополнительная литература**

1. Баринов, В.А. Организационное проектирование [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Баринов. Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. 384 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=492911>

2. Петросян, Д.С. Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация [Электронный ресурс]: Электрон. текстовые дан. / Д.С. Петросян. Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. 196 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=544774>

3. Суровцева, Н.Г. Организационное проектирование: учебное пособие / Н.Г. Суровцева. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2011. 165 с.

#### **4.1.3 Методические материалы**

– Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Построение системы управления персоналом»;

– Методические указания по самостоятельной работе;

– Построение системы управления персоналом [Электронный курс] Доступ по логину и паролю. URL: <https://bb.kai.ru:8443/>.

#### **4.1.4 Перечень информационных технологий и электронных ресурсов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды КНИТУ-КАИ.

1. Построение системы управления персоналом [Электронный курс] Доступ по логину и паролю. URL: <https://bb.kai.ru:8443/>

#### **4.1.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

1. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Издательство Лань». URL: <https://e.lanbook.com/>.

2. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Юрайт». URL: <https://www.urait.ru/>.

3. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Знаниум». URL: <http://znanium.com/>.

#### **4.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и требуемое программное обеспечение**

Описание материально-технической базы и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) приведено соответственно в таблицах 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование вида учебной работы	Наименование учебной аудитории, специализированной лаборатории	Перечень необходимого оборудования и технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №203	- комплект учебной мебели; - специальный комплекс технических средств для учебной аудитории в составе: мультимедийный проектор, интерактивный монитор, документ-камера, акустическая система, лекционный шкаф; - настенный экран; - персональный компьютер

Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа №311	- комплект учебной мебели
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы №104	- комплект учебной мебели; - мультимедиа-проектор; - настенный экран; - плакаты, стенды; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ
	Читальный зал научно-технической библиотеки	- комплект учебной мебели; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ

Таблица 4.2 – Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Blackboard	Blackboard	Лицензионное
2	Microsoft Windows 7 или Microsoft Windows 10 (в зависимости от конфигурации компьютера),	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft Office 2010 или Microsoft Office 2013 (в зависимости от конфигурации компьютера),	Microsoft	Лицензионное
4	Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows	Лаборатория Касперского	Лицензионное
5	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	КонсультантПлюс	Лицензионное

## 5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Обучение по дисциплине (модулю) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к промежуточной аттестации	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Устный опрос по терминам, собеседование по вопросам к промежуточной аттестации	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к промежуточной аттестации	Преимущественно дистанционными методами

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, например:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения задания вслух;

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;

- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» заведующий кафедрой, реализующей дисциплину (модуль)