

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.03.1.Организационное проектирование системы управления персоналом

на 180 часа(ов), 5 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.04.03– Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Магистерская программа – Управление персоналом (для набора 2016, 2017)

Форма обучения очная, заочная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины определяется необходимостью формирования комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих будущему специалисту в области управления персоналом адекватно оценивать сильные и слабые стороны системы управления персоналом в организации любой формы собственности и вида деятельности, а также определять альтернативные варианты построения системы управления персоналом с учётом стратегических и тактических целей и задач организации.

Задачи изучения дисциплины:

Задачи изучения дисциплины заключаются в следующем:

- ~ усвоение теоретических основ формирования системы управления персоналом хозяйствующих субъектов;
- ~ овладение методологией и методикой системного анализа и оценки системы управления персоналом хозяйствующего субъекта взаимосвязи с общей системой управления организацией;
- ~ приобретение практических навыков в области организационного проектирования системы управления персоналом.

Выбор альтернативного варианта формирования системы управления персоналом осуществляется в тесной взаимосвязи с планами развития организации в целом, поэтому весьма важно сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний, практических навыков и умений, которые позволяют с минимальными рисками формировать и реализовывать оптимальные управленческие решения, соответствующие стратегии и тактике развития организации в целом и системы управления персоналом, в частности.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Организационное проектирование системы управления персоналом» относится к числу дисциплин по выбору вариативной части профессионального цикла учебного плана подготовки магистров 38.04.03 Управление персоналом. Данная учебная дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких смежных дисциплин как «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Теория организации и организационного проектирования», «Развитие систем менеджмента качества», «Современные проблемы управления персоналом», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Документационный менеджмент в системе управления персоналом», «Теория организации» и др. Изучение широкого спектра проблем в области организационного проектирования системы управления персоналом основано на рассмотрении широкого круга вопросов междисциплинарного характера, в том числе: закономерностей развития человеческого потенциала, системы управления персоналом, особенностей развития конкретной организации, различного рода проектов, перспектив и истории экономики и человеческого общества в целом; факторов внешней и внутренней среды организации, определяющих концепцию организационного развития и эволюции организации; большого массива статистической информации, касающейся деятельности хозяйствующих субъектов, личных доходов и расходов населения, смертности и продолжительности жизни, включая факторы, характеризующие уровень и качество жизни в стране, регионе, населённом пункте и т.п. Также изучается взаимодействие между внешней и внутренней средой организации и влияние на организационное развитие множества различных факторов объективного и субъективного характера; политическая, экономическая, военная, налоговая, финансовая, инвестиционная и иного рода политика государства в контексте возникновения кадровых рисков и различного рода угроз для предпринимательской и государственной сферы и т.п.

### 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов

### учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы), 180 часов.

#### Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	1 семестр	
Общая трудоемкость		180
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36	36
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	108	108
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

#### Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	3 семестр	
Общая трудоемкость		180
Аудиторные занятия, в т.ч.	24	24
лекционные (ЛК)	8	8
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	16	16
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	120	120
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1. виды и технологии деловой оценки персонала 2. определение корпоративных стандартов 3. определение управленческих решений
	Стандартный: 1. процедуры деловой оценки персонала 2. принципы деловой оценки персонала 3. виды корпоративных стандартов 4. классификацию проектов
	Эталонный: 1. современные технологии оценки персонала и способы их применения на практике 2. виды и уровни корпоративных стандартов 3. алгоритм разработки проектов

Уметь	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять методы оценки персонала в целях получения объективных данных о кадровом составе</li> <li>2. применять корпоративные стандарты</li> <li>3. применять методы количественного и качественного анализа для принятия рациональных управленческих решений</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять комплекс методов оценки персонала в соответствии с целями организации</li> <li>2. интерпретировать результаты оценки персонала</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. принимать управленческие решения на основе результатов оценки</li> <li>2. проводить научные исследования в области управления персоналом</li> </ol>
Владеть	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. традиционными технологиями оценки персонала</li> <li>2. методами и методиками проведения научных исследований</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. традиционными и инновационными технологиями оценки персонала</li> <li>2. процедурой принятия кадровых решений на основе результатов оценки и научно-исследовательской деятельности</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. приемами осуществления эффективного контроля в организации в соответствии с данными, полученными посредством оценки</li> <li>2. комплексом методик проведения качественного и количественного анализа кадрового состава</li> </ol>

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Понятие и сущность организационного проектирования системы управления персоналом	16	-	4		12
	2	Цели и функции системы управления персоналом	20	-	4		16

2	3	Организационная структура системы управления персоналом	20	-	4		16
	4	Стадии и этапы организационного проектирования	20	-	4		16
3	5	Формализация стратегии управления персоналом.	20	-	4		16
	6	Формирование модели компетенций (необходимых знаний, навыков, личностных качеств) персонала	20	-	4		16
4	7	Разработка модели централизованной Службы управления персоналом	20	-	4		16
	8	Проектирование и регламентация процедур управления персоналом.	16	-	4		12
Итого			152	0	32	0	120

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Понятие и сущность организационного проектирования системы управления персоналом	20	2	2		16
	2	Цели и функции системы управления персоналом	20	2	2		16
2	3	Организационная структура системы управления персоналом	20	2	2		16
	4	Стадии и этапы организационного проектирования	20	2	2		16
3	5	Формализация стратегии управления персоналом.	14		2		12
	6	Формирование модели компетенций (необходимых знаний, навыков, личностных качеств) персонала	14		2		12
4	7	Разработка модели централизованной Службы управления персоналом	18		2		16
	8	Проектирование и регламентация процедур управления персоналом.	18		2		16
Итого			144	8	16	0	120

### 3.2. Лекционные занятия

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Понятие и сущность организационного проектирования системы управления персоналом
	2	Цели и функции системы управления персоналом
2	3	Организационная структура системы управления персоналом
	4	Стадии и этапы организационного проектирования

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Понятие и сущность организационного проектирования системы управления персоналом
	2	Цели и функции системы управления персоналом
2	3	Организационная структура системы управления персоналом
	4	Стадии и этапы организационного проектирования
3	5	Формализация стратегии управления персоналом.
	6	Формирование модели компетенций (необходимых знаний, навыков, личностных качеств) персонала
4	7	Разработка модели централизованной Службы управления персоналом

	8	Проектирование и регламентация процедур управления персоналом.
--	---	--

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Понятие и сущность организационного проектирования системы управления персоналом
	2	Цели и функции системы управления персоналом
2	3	Организационная структура системы управления персоналом
	4	Стадии и этапы организационного проектирования
3	5	Формализация стратегии управления персоналом.
	6	Формирование модели компетенций (необходимых знаний, навыков, личностных качеств) персонала
4	7	Разработка модели централизованной Службы управления персоналом
	8	Проектирование и регламентация процедур управления персоналом.

### 3.4. Лабораторные занятия

### 3.5. Организация самостоятельной работы

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
--------	---------------	---	-----------------------------

1	1	Понятие и сущность организационного проектирования системы управления персоналом	подготовка к дискуссии
1	2	Цели и функции системы управления персоналом	составление конспекта
2	3	Организационная структура системы управления персоналом	подготовка к тестированию
2	4	Стадии и этапы организационного проектирования	составление таблицы
3	5	Формализация стратегии управления персоналом.	составление конспекта
3	6	Формирование модели компетенций (необходимых знаний, навыков, личностных качеств) персонала	подготовка письменного доклада
4	7	Разработка модели централизованной Службы управления персоналом	составление таблицы
4	8	Проектирование и регламентация процедур управления персоналом.	составление конспекта

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Понятие и сущность организационного проектирования системы управления персоналом	подготовка к дискуссии
1	2	Цели и функции системы управления персоналом	составление конспекта
2	3	Организационная структура системы управления персоналом	подготовка к тестированию
2	4	Стадии и этапы организационного проектирования	составление таблицы
3	5	Формализация стратегии управления персоналом.	составление конспекта
3	6	Формирование модели компетенций (необходимых знаний, навыков, личностных качеств) персонала	подготовка письменного доклада
4	7	Разработка модели централизованной Службы управления персоналом	составление таблицы
4	8	Проектирование и регламентация процедур управления персоналом.	составление конспекта

#### 4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	практика	мультимедийная презентация материала	4
2	3	практика	мультимедийная презентация материала	4
3	6	практика	мультимедийная презентация материала	4
4	8	практика	мультимедийная презентация материала	4

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 6.1. Основная литература

###### 6.1.1. Печатные издания

1. Коваль Т. А. Управление проектами: учеб. пособие / Т. А. Коваль, С. А. Мальцев. - Чита: ЗабГУ, 2015. - 128 с.
2. Баринов В.А. Организационное проектирование: учебник / В. А. Баринов. - Москва: ИНФРА-М, 2010. - 384 с.

###### 6.1.2. Издания из ЭБС

1. Зуб А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 422 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/8F85CC85-28D9-424E-8832-457EEC07E2B4?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblio-online.ru/book/8F85CC85-28D9-424E-8832-457EEC07E2B4?utm_source=biblioonline_share)
2. Кузнецов Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/F4E20D3C-A563-49B6-9B43-008A4E02CC60/teoriya-organizacii?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblio-online.ru/book/F4E20D3C-A563-49B6-9B43-008A4E02CC60/teoriya-organizacii?utm_source=biblioonline_share)
3. Грибов В. Д. Управленческая деятельность: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 335 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/F07C6F0F-F38B-4702-9526-C0D282A9F514/upravlencheskaya-deyatelnost?utm\\_source=biblioonline\\_share](https://biblio-online.ru/book/F07C6F0F-F38B-4702-9526-C0D282A9F514/upravlencheskaya-deyatelnost?utm_source=biblioonline_share)

##### 6.2. Дополнительная литература

###### 6.2.1. Печатные издания

1. Попов Ю.И. Управление проектами: учеб. пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. - Москва: Инфра-М, 2012. - 208с.
2. Управление инновационными проектами: учеб. пособие / В. Л. Попов [и др.] ; под ред. В.Л. Попова. - Москва: Инфра-М, 2012. - 336с.

###### 6.2.2. Издания из ЭБС

1. Теория организации и организационное поведение : учебник для магистров / В. Г.

Антонов [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, А. В. Райченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 471 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/0F6DD891-27F7-4343-811F-BFAD8A2234BF/teoriya-organizacii-i-organizacionnoe-povedenie?utm\\_source=biblio-online\\_share](https://biblio-online.ru/book/0F6DD891-27F7-4343-811F-BFAD8A2234BF/teoriya-organizacii-i-organizacionnoe-povedenie?utm_source=biblio-online_share)

utm\_source=biblio-online\_share

2. Управление проектами: учебник / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/B9AFAB49-767B-41AE-8FF5-2337F967AA89?utm\\_source=biblio-online\\_share](https://biblio-online.ru/book/B9AFAB49-767B-41AE-8FF5-2337F967AA89?utm_source=biblio-online_share)

utm\_source=biblio-online\_share

3. Мардас А. Н. Теория организации : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2–е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 128 с. Режим доступа: [https://biblio-online.ru/book/82031721-7385-4E74-87C2-8855599483EE?utm\\_source=biblio-online\\_share](https://biblio-online.ru/book/82031721-7385-4E74-87C2-8855599483EE?utm_source=biblio-online_share)

### **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

Информационно-просветительский портал «Электронные журналы» <http://www.eduhmao.ru/info>

Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) <http://elibrary.ru>

<http://www.hrm.ru> – Кадровый менеджмент.

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>

Электронная библиотека <http://biblio-online.ru>

Электронная библиотека <http://IBOOKS.RU>.

## **7. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения: АИБС "МегаПро", Adobe Flash, ABBYY FineReader, 7-Zip

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672039, г. Чита,  
ул. Баргузинская, 49а.  
ауд. 02-110

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для научно-исследовательской работы

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

Кондиционер.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, г. Чита,  
ул. Баргузинская, 49а.  
ауд. 02- 219

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Комплект специализированной учебной мебели. Специализированная мебель для хранения литературы.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, г. Чита,

ул. Баргузинская, 49а.

ауд. 02-09

Абонемент экономической литературы научной библиотеки ЗабГУ, помещение для самостоятельной работы обучающихся и для подготовки выпускных квалификационных и научно-исследовательских работ.

Комплект специализированной учебной мебели.

Технические средства обучения: 4 ПК, принтер, копировальный аппарат.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **Лекции**

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

### **Практические занятия**

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

### **Самостоятельная работа**

При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков: Мальцев Сергей Анатольевич, доцент, канд. эконом. наук

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 04.09.2017 г. № 1)**