

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Набережночелнинский институт (филиал)  
Экономическое отделение



Утверждаю

Заместитель директора  
по образовательной деятельности  
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Совершенствование структуры организации и распределение функций и обязанностей

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Максютин Е.В. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), lena.betty@mail.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
ПК-16	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- закономерности и принципы командообразования, теории лидерства для решения задач в области профессиональной деятельности
- принципы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
- сущность, особенности и основные методы анализа морально-психологического климата и организационной культуры
- основные методы и технологии управления персоналом, систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области с учетом требований трудового законодательства для ее эффективного использования в управленческой практике

Должен уметь:

- Формировать команды, эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
- Разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом
- Обосновывать основные методы диагностики состояния организационной культуры и морально-психологического климата в организации
- Применять современные методы и технологии управления персоналом, формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

Должен владеть:

- навыками формирования команды, методами разрешения конфликтных ситуаций в команде для решения задач в области профессиональной деятельности
- навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом
- основными методами анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
- навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

Должен демонстрировать способность и готовность:

- создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
- разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом;

владеть навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры; владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.04.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 14 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 50 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие и значение организационной структуры. Основные подходы к формированию структуры организации.	4	2	5	0	20
2.	Тема 2. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки.	4	1	5	0	15
3.	Тема 3. Основы распределения должностных обязанностей. Должностные инструкции.	4	1	4	0	15
	Итого		4	14	0	50

### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Понятие и значение организационной структуры. Основные подходы к формированию структуры организации.

Понятие и значение организационной структуры. Основные подходы к формированию структуры организации. Структура организации: сущность, основные элементы структуры. Взаимоотношения членов организации. Виды структур предприятия: технологический, производственный, финансовый, социальный и информационный. Параметры, оказывающие влияние на структуру организации.

#### Тема 2. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки.

Типы организационных структур, их преимущества и недостатки. Классификация организационных структур: линейная, функциональная и линейно - функциональная структура управления, дивизионная, матричная и проектная структура управления, централизация и децентрализация, их достоинства и недостатки. Место и роль подразделений в организационной структуре.

#### Тема 3. Основы распределения должностных обязанностей. Должностные инструкции.

Основы распределения должностных обязанностей. Должностные инструкции. Определение обязанностей и полномочий. Схемы организации. Рациональное распределение должностных обязанностей. Должностная инструкция: основные разделы. Признаки распределения обязанностей по отделам. Диагностика состояния и оценка эффективности управленческой структуры: показатели и методы ее проведения. Реинжиниринг бизнес-процессов как современный метод перманентных организационных изменений. Особенности управления в кризисных организациях.

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

### 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

#### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 4</b>			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Дискуссия	ПК-10 , ПК-16 , ПК-30 , ОПК-5	1. Понятие и значение организационной структуры. Основные подходы к формированию структуры организации. 2. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки. 3. Основы распределения должностных обязанностей. Должностные инструкции.
2	Научный доклад	ПК-10 , ПК-16 , ОПК-5 , ПК-30	1. Понятие и значение организационной структуры. Основные подходы к формированию структуры организации. 2. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки. 3. Основы распределения должностных обязанностей. Должностные инструкции.
3	Письменная работа	ОПК-5 , ПК-30	1. Понятие и значение организационной структуры. Основные подходы к формированию структуры организации. 2. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки.
4	Тестирование	ПК-16 , ПК-30	1. Понятие и значение организационной структуры. Основные подходы к формированию структуры организации. 2. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки.
	<b>Зачет</b>	ОПК-5, ПК-10, ПК-16, ПК-30	

#### 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 4</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	1
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	4
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Семестр 4

## Текущий контроль

### 1. Дискуссия

Темы 1, 2, 3

Темы для дискуссий:

1. Структура организации: сущность, основные элементы структуры.
2. Взаимоотношения членов организации.
3. Виды структур предприятия: технологическая, производственная, финансовая, социальная и информационная.
4. Параметры, оказывающие влияние на структуру организации.
5. Классификация организационных структур: линейная, функциональная и линейно - функциональная структура управления, дивизионная, матричная и проектная структура управления, централизация и децентрализация, их достоинства и недостатки.
6. Место и роль подразделений в организационной структуре.
7. Определение обязанностей и полномочий.
8. Схемы организации.
9. Рациональное распределение должностных обязанностей.
10. Должностная инструкция: основные разделы. Признаки распределения обязанностей по отделам.
11. Корпоративная культура современных компаний.
12. Корпоративные стандарты в управлении персоналом.

### 2. Научный доклад

Темы 1, 2, 3

Темы докладов:

1. Основные теории организационного развития и возможности их использования в управлении современными организациями.
2. Основные признаки организации. Сравнительный анализ классических и современных организаций.
3. Системные признаки организации и возможности их учета в управлении организациями.
4. Внешняя и внутренняя среда организации и механизмы их взаимодействия.
5. Стратегия организации как основа проектирования управленческой структуры.
6. Основные типы и виды организаций и критерии их классификации.
7. Основные этапы ?жизненного цикла? организации.
8. Сущность и основные условия обеспечения синергетического эффекта в организации.
9. Условия и механизмы развития самоорганизационного потенциала в организациях.
10. Особенности государственных и муниципальных организаций.
11. Организационная культура: понятие и основные типы.
12. Основные типы управленческих структур и их общая характеристика.
13. Линейно-штабная УС: преимущества и недостатки.
14. Линейно-функциональная УС: преимущества и недостатки.
15. Дивизиональная УС: преимущества и недостатки.
16. Проектно-матричная УС: преимущества и недостатки.
17. Сетевые структуры: общая характеристика и возможности их использования в российских условиях.
18. Особенности управленческих структур в системе государственного и муниципального управления.
19. Особенности управления на различных этапах ?жизненного цикла? организаций.
20. Диапазон и глубина управления. Норма управляемости в организации.
21. Организационная диагностика: показатели и методы ее проведения.
22. Типы организаций по характеру взаимодействия с внешней средой.
23. Понятие об организационных изменениях и их основные этапы.
24. Сопротивление персонала при проведении организационных изменений: причины, формы проявления и методы преодоления.
25. Признаки оптимальности управленческих структур. Выбор управленческой структуры.
26. Особенности проведения организационных изменений на кризисных предприятиях.
27. Теория ?рациональной бюрократии? М.Вебера. Методы преодоления бюрократизма в организациях.
28. Основные законы и принципы развития организаций.
29. Понятие о растущей и стареющей этапах ?жизненного цикла? организаций. Показатели эффективности и кризиса в организациях.
30. Основные тенденции развития организаций и управленческих структур в зарубежных странах.
31. Общественные, политические и хозяйственные организации и правовые основы их функционирования.
32. Транснациональные корпорации и их роль в процессах глобализации.
33. Сетевые организации. Типы современных сетевых организаций.
34. Производственная структура организации и принципы её формирования.
35. Социально-психологические основы организационного развития.

36. Диагностика состояния и оценка эффективности управленческой структуры: показатели и методы ее проведения
37. Реинжиниринг бизнес-процессов как современный метод перманентных организационных изменений.
38. Особенности управления в кризисных организациях.
39. Организационное и управленческое консультирование как технологии организационного развития.
40. Роль и место руководителя (топ-менеджера) в управлении современными организациями.

### **3. Письменная работа**

Темы 1, 2

Письменная работа на тему:

Анализ организационной структуры предприятия

План работы:

1. Принципы построения и типы организационных структур
2. Анализ организационной структуры на примере конкретного предприятия
- 2.1. Общая характеристика организации
- 2.2. Характеристика существующей организационной структуры
- 2.3. Проблемы существующей оргструктуры предприятия
3. Предложения по совершенствованию оргструктуры предприятия

Работа выполняется в печатном виде. Объем работы около 20 стр.

### **4. Тестирование**

Темы 1, 2

Тестирование:

1

Процесс управления включает такие действия, как...□

1. принятие решений
  2. адаптацию
  3. сопротивление
  4. целеполагание
- 2

Стратегические цели организации характеризуют следующие утверждения ...□

1. разрабатываются высшим руководством организации
  2. разрабатываются руководством среднего и низового звена
  3. распространяются на длительную перспективу
  4. направлены на совершенствование продукции
- 3

Контроль как функция управления подразумевает...□

1. анализ потребностей работников
  2. анализ выполнения плановых показателей
  3. выявление причин несоответствия плановых и фактических показателей
  4. определение будущих показателей деятельности предприятия
- 4

Преимуществами линейной структуры управления являются...□

1. гибкость и адаптивность



2. соблюдение принципа единоначалия
  3. усиление управленческой вертикали
  4. улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- 5

Согласно теории управления матричную организационную структуру характеризуют следующие утверждения ...□

1. единоначалие
  2. стабильность и устойчивость
  3. большое число коммуникационных связей
  4. сложность и динамичность
- 6

В теории управления матричную организационную структуру представляют комбинацией двух следующих структур ....□

1. линейной
  2. функциональной
  3. проектной
  4. механистической
- 7

Организаторские способности у человека:

1. имеются с рождения;
  2. приобретаются в процессе обучения и управления;
  3. являются как врожденными, так и приобретенными в процессе работы.
- 8

Если возникла кризисная ситуация, требующая немедленного разрешения, целесообразно использовать стиль управления:□

1. авторитарный
  2. либеральный
  3. демократический
- 9

Умение стратегически мыслить предполагает:□

1. умение видеть и учитывать перспективу;
  2. умение ориентироваться на результат;
  3. умение увязывать планы с реальными условиями.
- 10

Делегирование - это:□

1. маркетинговое и рекламное мероприятие по обеспечению компании, товара или услуги определенным местом на рынке, конкурентоспособностью, расширением клиентуры, возможными потребителями и т.д.;
  2. коммуникативный процесс;
  3. передача обязанностей и полномочий.
  4. нет верного ответа
- 11

□

К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

1. административные
  2. экономические
  3. социально-психологические;
  4. статистические
- 12

□

Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

1. должностной инструкцией;
  2. оценочным листом сотрудника
  3. листом интервьюера;
  4. анкетой работника
- 13

Личная организованность - это:□

1. качество человека, характеризующееся строгим соблюдением установленных норм поведения в том обществе, в котором проходит его жизнь;
  2. способность человека организовать свой рабочий день и выполнить все намеченное;
  3. способность жить и действовать по системе.
  4. способность работать в команде
- 14

Демократический стиль руководства предполагает:□

1. сосредоточение всей власти и ответственности в руках лидера;
  2. делегирование полномочий с удержанием ключевых позиций у лидера;
  3. снятие лидером с себя ответственности и отречение от власти в пользу организации.
  4. нет верного ответа
- 15

Демократический стиль руководства предполагает:

1. сосредоточение всей власти и ответственности в руках лидера;
2. делегирование полномочий с удержанием ключевых позиций у лидера;
3. снятие лидером с себя ответственности и отречение от власти в пользу организации.

4. нет верного ответа  
16

Демократический стиль руководства предполагает:

1. сосредоточение всей власти и ответственности в руках лидера;
2. делегирование полномочий с удержанием ключевых позиций у лидера;
3. снятие лидером с себя ответственности и отречение от власти в пользу организации.

4. нет верного ответа  
17

Демократический стиль руководства предполагает:

1. сосредоточение всей власти и ответственности в руках лидера;
2. делегирование полномочий с удержанием ключевых позиций у лидера;
3. снятие лидером с себя ответственности и отречение от власти в пользу организации.

4. нет верного ответа  
18

Демократический стиль руководства предполагает:

1. сосредоточение всей власти и ответственности в руках лидера;
2. делегирование полномочий с удержанием ключевых позиций у лидера;
3. снятие лидером с себя ответственности и отречение от власти в пользу организации.

4. нет верного ответа  
19

Ключевым фактором в любой модели управления являются:

1. люди
2. средства производства
3. финансы
4. структура управления

20

Деятельность руководителя состоит в том, чтобы:

1. мотивируя определенное поведение сотрудника, направить его к выполнению поставленной задачи;
2. сотрудники овладели определенными приемами поведения;

3. властными приемами направить сотрудника к выполнению поставленной задачи.

4. нет верного ответа

21

Каков важнейший признак неформальной группы?□

1. низкая дисциплина труда и противодействие решениям, принятым администрацией;

2. наличие формально закрепленной, максимально стандартизированной системы поведенческих норм, санкций, ролевых требований;

3. отношения между людьми, не зафиксированные в организационных положениях, есть возможность свободного выхода из нее без какого-либо ущерба.

4. нет верного ответа

22

□

Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):

1. горизонтальное перемещение;

2. понижение в должности;

3. досрочное увольнение или добровольный выход в отставку

4. обучение

5. аттестация сотрудника

23

Распоряжения лучше отдавать в форме:□

1. приказа, так как его выполнение более обязательно;

2. просьб, так как они приятнее работникам, нежели приказы;

3. в зависимости от конкретной ситуации эффективнее применять и то и другое.

### **Зачет**

Вопросы к зачету:

1. Понятие организационной культуры.

2. Корпоративные стандарты в управлении персоналом.

3. Должностные инструкции: основные разделы.

4. Современные методы и технологии управления персоналом.

5. Понятие и сущность организации как научной категории.

6. Организация как явление (система, организм).

7. Организация как процесс (механизм, функция).

8. Признаки и требования организации как объекта.

9. Системность и открытость как свойства организации

10. Сущность организационных отношений, алгоритм их формирования.

11. Классификация организационных отношений.

12. Характеристика факторов внешней среды организации. Организация взаимодействия с внешней средой.

13. Характеристика факторов внутренней среды организации. Ее значение для развития организации.

14. Сущность и содержание принципов организации.

15. Дайте характеристику общим принципам организации.
16. Дайте характеристику специфическим принципам организации.
17. Понятие и сущность жизненного цикла организации.
18. Характеристика стадий жизненного цикла организации.
19. Охарактеризуйте особенности поведения руководства в зависимости от стадии жизненного цикла организации.
20. Понятие, сущность и назначение организационной структуры.
21. Формирование горизонтальных и вертикальных связей в организации.
22. Организационные структурные соединения и их виды.
23. Характеристика типов организаций по взаимодействию с внешней средой.
24. Характеристика типов организаций по взаимодействию подразделений.
25. Характеристика типов организаций по взаимодействию с человеком.
26. Значение и задачи организационного проектирования.
27. Алгоритм и этапы проектирования организационных структур.
28. Характеристика принципов организационного проектирования.
29. Методологические подходы к организационному проектированию.
30. Роль человека и группы в организации.
31. Понятие и структура социальной подсистемы.
32. Дайте характеристику социальных отношений организации.
33. Понятие, значение, функции коммуникаций.
34. Виды коммуникаций.
35. Коммуникационный процесс и его этапы.
36. Виды организационной культуры.
37. Изменение организационной культуры.
38. Принципы формирования команд.

#### 6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 4</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	1	10
Научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	2	10

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	4	15
<b>Зачет</b>	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

### 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Coursera - <https://www.coursera.org/>

Журнал Управление персоналом - <http://www.top-personal.ru>

Росстат - <http://www.gks.ru>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекции следует записывать в общую тетрадь, заведённую специально для изучения дисциплины. Объём тетради должен быть не менее сорока восьми страниц. В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Во внеурочное время лекции должны обязательно прорабатываться. Лекционные занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов.</p> <p>Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p> <p>Учебный и учебно-методический материал выкладывается в Виртуальной аудитории. Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.</p>
самостоятельная работа	<p>Формы самостоятельной работы студентов включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-правовых систем - Консультант плюс, Гарант, а также различных поисковых систем в Интернете;</li> <li>- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;</li> <li>- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;</li> <li>- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.</li> </ul> <p>В процессе самостоятельной работы студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по данной дисциплине;</li> <li>- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;</li> <li>- осуществлять самостоятельную работу в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя;</li> <li>- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов;</li> <li>- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня.</li> </ul> <p>Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.</p>
тестирование	<p>Тестовые задания для контроля уровня знаний студентов предусматривают вопросы, на которые студент должен дать один или несколько правильных вариантов ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.</p> <p>В тестовых заданиях в каждом вопросе 4-5 вариантов ответа, из них правильный только один или несколько вариантов ответа.</p> <p>При использовании ДОТ тестирование проводится через команду, созданную на платформе MS "Microsoft Teams" или в Виртуальной аудитории.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменная работа	<p>Письменные работы и задания могут быть индивидуальными и общими. При выполнении письменных заданий следует выделять следующие компоненты:- постановка проблемы;- варианты решения;- аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При подготовке к письменной работе может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (нормативным актам, учебникам, монографиям, статьям).К выполнению письменных работ в рамках любого вида самостоятельной работы можно приступать только после изучения соответствующей темы (раздела, подраздела).При выполнении письменных работ в рамках самостоятельных работ необходимо соблюдать следующие общие требования:- при написании конспекта, письменных ответов на вопросы, рефератов, эссе и т.п. текст не должен дословно повторять текст учебника(учебного пособия), Интернет-ресурса или инструкции;- текст необходимо писать грамотно, разборчиво, шрифтом 3 или 4;- графический материал оформлять в соответствии с ГОСТом. Письменная работа проверяется преподавателем в контактной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).В случае применения в образовательном процессе ДОТ обучающиеся выполняют задания на следующих платформах в команде "Microsoft Teams"; в Виртуальной аудитории и иных ресурсах.</p>
дискуссия	<p>Для подготовки к дискуссии необходимо:1. Изучить предложенные темы для дискуссии.2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.4. Подобрать литературу.5. Выписать тезисы.6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике. Особенности дискуссии: Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов. Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.).При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку. Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту. В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий дискуссии проводятся в команде "Microsoft Teams".</p>
научный доклад	<p>Научный доклад. Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определенной тематической области либо предлагается собственное решение определенной теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности. Заслушивание научных докладов проходит на занятиях. При использовании ДОТ заслушивание научных докладов осуществляется через команду, созданную на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах</p>
зачет	<p>Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, либо в форме тестирования. В каждом билете 2 вопроса. Список теоретических вопросов для проведения зачета размещается в Виртуальной аудитории не позднее двух недель до даты проведения зачета. Зачет может проводиться в форме тестирования в объеме не менее 25 вопросов. Тестовые задания загружаются в Виртуальную аудиторию в день проведения зачета. Продолжительности сдачи зачета в письменной форме не более 1 часа. При проведении зачета в форме тестирования студентам дается 60 минут. Продолжительность подготовки к ответу на зачете, проводимом в устной форме не более 30 минут. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, обучающиеся выполняют задания на следующих платформах:  <input type="checkbox"/> в команде "Microsoft Teams";  <input type="checkbox"/> в Виртуальной аудитории личного кабинета.</p>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**



Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление персоналом организации".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.04.01 Совершенствование структуры организации и  
распределение функций и обязанностей

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Основная литература:**

1. Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение : учебное пособие / Ю. Н. Лапыгин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 360 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012559-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039196> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
2. Дуракова И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом : моббинг : учебное пособие / И.Б. Дуракова, Е.С. Корыстина. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 226 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-106095-7. - ISBN 978-5-16-013423-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006701> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067540> (дата обращения: 02.09.2021). - Текст : электронный.
4. Попов Р. А. Современные системы управления деятельностью : учебник / Р. А. Попов. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 309 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-016191-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150849> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.

**Дополнительная литература:**

1. Балашов, А. П. Теория организации и организационное поведение: учебное пособие / А.П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - ISBN 978-5-9558-0343-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009017> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
2. Ким С. А. Теория управления : учебник для бакалавров / С. А. Ким. - Москва : Дашков и К-, 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-394-02373-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091215> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
3. Руденко Л. Г. Планирование и проектирование организаций : учебник для бакалавров / Л. Г. Руденко. - Москва : Дашков и К-, 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-394-02497-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091213> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
4. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учебное пособие / М.И. Бухалков. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 191 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010654-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006759> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
5. Жук С. С. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика : монография / С. С. Жук. - Москва : Дашков и К, 2015. - 232 с. - ISBN 978-5-394-02577-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/558321> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.04.01 Совершенствование структуры организации и  
распределение функций и обязанностей

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.