

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент научно – технологической политики и образования  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт землеустройства, кадастров и природообустройства  
Кафедра управления персоналом

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор института:

А.В.Кузнецов

2018 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор:

Н.И.Пыжикова

2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление персоналом

ФГОС ВО

Направление подготовки 21.04.02 – Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) «Оценка и управление городскими территориями»

Курс – 1

Семестр – 1

Форма обучения – заочная

Квалификация выпускника – магистр

Красноярск, 2018

Составители: Литвинова В.С., к.с.-х.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

*В.С. Литвинова*

«5» 03 2018 г.

Рецензент: \*

*Галимова С. Н.*

«6» 03 2018 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7

«12» 03 2018 г.

Зав. кафедрой

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

*Чуданов О.О. к.с.н., доцент*

«12» 03 2018 г.

\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ, а также внутренние структуры.

## Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института 7.32.17  
\_\_\_\_\_ протокол № 3 «10» марта 2019 г.

Председатель методической комиссии

Сидорова И. В.  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «10» марта 2019 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности)

\* Сидорова И. В.  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) С.С. «10» марта 2019 г.

Заведующие кафедрами<sup>1</sup>:

С.С.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*- по согласованию с методической комиссией

<sup>1</sup> Кафедры, за которыми в учебном плане закреплены дисциплины

# Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	5
<b>1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	5
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	5
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	6
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ</b> .....	6
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	7
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	7
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	9
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	9
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....	10
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	11
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	11
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	11
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	11
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	11
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	12
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	12
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	14
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	15
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	15
<b>10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	16
<i>Изменения</i> .....	17



## Аннотация

Дисциплина «Управление персоналом», включена в ОПОП, в блок Б1., вариативную часть в курсы по выбору студентов по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», направленность Оценка и управление городскими территориями. Дисциплина реализуется в институте Землеустройства, кадастров и природообустройства кафедрой кафедрой государственного, муниципального управления и кадровой политики.

Дисциплина нацелена на формирование

1) общекультурных компетенций:

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

2) общепрофессиональных компетенций:

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК -1)

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)

3) профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности:

способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-4)

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с системой управления персоналом организации. В том числе, методология управления персоналом, система управления персоналом организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости и промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (4 часа), практические занятия (10 часов) и самостоятельная работа студента (90 часов).

## 1. Требования к дисциплине

### 1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Управление персоналом» включена в ОПОП, в блок Б1., вариативную часть в курсы по выбору студента.

Реализация в дисциплине «Управление персоналом» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, направленность Оценка и управление городскими территориями должна формировать следующие:

1) общекультурных компетенций:

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

2) общепрофессиональных компетенций:

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК -1)

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)

3) профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности:

способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-4)

### *1.2. Место дисциплины в учебном процессе*

«Управление персоналом» входит в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования в блок Б1., вариативную часть в курсы по выбору студента. Является основополагающей для изучения дисциплины «Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости», «Развитие застроенных территорий».

## **2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.**

Целью преподавания дисциплины «Управление персоналом» является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для эффективного управления персоналом организации.

**Задачи:**

- 1) обучение важнейшими методами использования творческого потенциала обучение способности анализировать трудовые показатели
- 2) обучение важнейшими методам работы с персоналом
- 3) обучение умению руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- состояние и тенденции развития рынка труда для обеспечения потребности организации в персонале;
- методы работы с персоналом;
- методы оценки качества и результативности труда персонала;

**Уметь:**

- разработать и реализовать стратегии управления персоналом;

**Владеть:**

- современными технологиями управления персоналом.

Реализация в дисциплине «Управление персоналом» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, направленность Оценка и управление городскими территориями должна формировать следующие:

1) общекультурных компетенций:

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

2) общепрофессиональных компетенций:

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК -1)

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)



3) профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности: способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-4)

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№1	№2
<b>Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану</b>	3	108	108	
<b>Контактная работа</b>	0,5	14	14	
Лекции (Л)		4	4	
Практические занятия (ПЗ)		10	10	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	2,5	90	90	
в том числе:				
консультации		30	30	
самостоятельное изучение вопросов		60	60	
подготовка и сдача зачета		4	4	
<b>Вид контроля:</b>		зачет	зачет	

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			ТО	ПЗ	СРС	
1	Методология управления персоналом	46	2	4	40	зачет
2	Система управления персоналом организации	58	2	6	50	зачет
3	Подготовка и сдача зачета	4	-	-	-	
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>90</b>	зачет

#### 4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных	Всего часов на модуль	Контактная работа	Внеаудиторная работа (СРС)
----------------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------------

единиц дисциплины		Л	ПЗ	
Модуль 1. Методология управления персоналом	46	2	4	40
Модульная единица 1 Теоретические подходы.	22	-	2	20
Модульная единица 2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	24	2	2	20
Модуль 2. Система управления персоналом организации	58	2	6	50
Модульная единица 1 Организационное проектирование системы управления персоналом	22	-	2	20
Модульная единица 2 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	36	2	4	30
Подготовка и сдача зачета	4			
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>90</b>

#### 4.3. Содержание модулей дисциплины

Таблица 4

#### Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Методология управления персоналом</b>		<b>зачет</b>	<b>2</b>
	Модульная единица 1 Теоретические подходы	Лекция № 1. Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом Теории управления о роли человека в организации	Опрос	-
	Модульная единица 2 Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Лекция № 2. Методы управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом	Опрос	2
2.	<b>Модуль 2. Система управления персоналом организации</b>		<b>зачет</b>	<b>2</b>
	Модульная единица 1 Организационное проектирование системы управления персоналом	Лекция № 3. Цели и функции системы управления персоналом	Опрос	-
	Модульная единица 2 Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Лекция № 4. Кадровое, информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы	Опрос	2

<sup>2</sup> Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое



№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
		управления персоналом		
		Лекция № 5. Основные технологий управления персоналом	Опрос	
	<b>Итого</b>			4

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>3</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Методология управления персоналом</b>		<b>зачет</b>	<b>4</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Теоретические подходы	Занятие № 1. Сравнительный анализ теорий управления о роли человека в организации	Ситуационная задача	2
	<b>Модульная единица 2</b> Закономерности, принципы и методы управления персоналом	Занятие № 2. Методы управления персоналом. Ситуации	Ситуационная задача	2
2	<b>Модуль 2. Система управления персоналом организации</b>		<b>зачет</b>	<b>6</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Организационное проектирование системы управления персоналом	Занятие № 3. Построение функционально-целевой модели системы управления организацией и ее персоналом. Деловая игра	Ситуационная задача	2
	<b>Модульная единица 2</b> Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Занятие № 4. Кадровое, информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом	Ситуационная задача	2
		Занятие № 5. Основные технологий управления персоналом	Ситуационная задача	2

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины. Рекомендуются следующие формы организации самостоятельной работы студентов:

- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;

<sup>3</sup> Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к выполнению контрольных работ;
- выполнение контрольных заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- самотестирование по контрольным вопросам (тестам);
- подготовка к зачету

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

**Перечень вопросов для самостоятельного изучения**

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
<b>Модуль 1. Методология управления персоналом</b>			<b>40</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Концепция управления персоналом	Социально-трудовые отношения Подходы к управлению персоналом в различных странах Анализ рынка труда Содержание основных элементов концепции управления персоналом в условиях административно-командной и социально-ориентированной рыночной экономиках	10
	<b>Модульная единица 2</b> Принципы и методы управления коллективом	Анализ источников найма работников Важнейшие показатели элементов системы управления организацией Анализ социально-психологического климата коллектива	15
	консультации		15
<b>Модуль 2. Создание и функционирование рабочих групп</b>			<b>50</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Организационное проектирование системы управления персоналом	Методы построения системы управления персоналом Планирование численности персонала Критерии оценки эффективности системы управления персоналом Разработка схемы отбора персонала в организацию	15
	<b>Модульная единица 2</b> Обеспечение функционирования системы управления персоналом	Проблемы кадрового обеспечения системы управления персоналом Проблемы документационного обеспечения системы управления персоналом Проблемы нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом Разработка общей и специализированной программы ориентации новых работников Разработка индивидуальных планов развития работников Выбор метода оценки сотрудников Эргономика труда Методы самомотивации сотрудников	20
	Консультации		15
<b>ВСЕГО</b>			<b>90</b>



## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ОК-3	1-5	1-5	1-5		тест
ОПК-1	1-5	1-5	1-5		тест
ОПК-2	1-5	1-5	1-5		тест
ПК-4	1-5	1-5	1-5		тест

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература

#### 6.1. Основная литература

1. Веснин В. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] : теория и практика : электронный учебник / В. Р. Веснин, 2010, КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.
2. Дементьева, А. Г.. Управление персоналом : учебник по направлению "Менеджмент" / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова, 2011, Магистр. - 286, [1] с.
3. Кузнецов, И. Н.. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для бакалавров по экономическим специальностям / И. Н. Кузнецов, 2012, ЮрайтИД Юрайт. - 576 с.
4. Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.

#### 6.2. Дополнительная литература

5. Варенов, А.В. Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем на рабочем месте [Текст] / А.В. Воронов, С.Ю. Исаев. – СПб: Речь, 2009. – 160 с.
6. Иванова, С.В. Кандидат, новичок, сотрудник. Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике [Текст] / С.В. Иванова. – М.: Эксмо, 2008. – 304 с.
7. Каширина, И. А. 1С: Предприятие 8.0. Зарплата и управление персоналом: учебно-практическое пособие [Текст] / И. А. Каширина. - М.: Дашков и К, 2007. - 264 с.
8. Копейкин, Г.К. Нормирование труда в управлении персоналом [Текст] / Г.К. Копейкин, В.К. Потемкин. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2008. – 92 с.
9. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие [Текст] / Е.В. Маслов – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ; 2010. – 312с.
10. Моргунов, Е. Бизнес-конфликтология [Текст] / Е. Моргунов, Н. Рязанова // Управление персоналом. - 2005. – №16. – С.46-48.
11. Мордовин С.К. Управление персоналом: современная российская практика. – СПб.: Питер, 2007. – 288с.
12. Морозов, А.В. Профессиональное распознавание и оценка личности [Текст] / А.В. Морозов, В.К. Потемкин. – СПб.: ЦПП ФНС России, 2008. – 429 с.



13. Потемкин, В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов [Текст] /В.К. Потемкин. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
14. Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учеб.-практ. пособие [Текст] / Т.О. Соломанидина. – М.: Журн. «Упр. Персоналом», 2005. – 278 с.
15. Федорова, Н.В. Управление персоналом организации [Текст] / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: Кнорус, 2011. – 536 с.
16. Хьюзлинд, М.А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию [Текст] / М.А. Хьюзлинд, Беккер Б.Е., Битти Р.У. – М.: ООО «ИД Вильямс, 2007. – 432 с.

### *6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям*

1. Учебно-методический комплекс «Управление персоналом» в программе Moodle.

### *6.4. Программное обеспечение*

- 1)Office 2007 Russian OpenLicensePask - Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
- 2)Statistica for Windows v.6 Russian Сетевые версии 6-25 пользователей(Licence) (дополнительная лицензия ) Education
- 3)ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. Одна именная лицензия Per Seat (при заказе пакета 26-50 лицензий)
- 4)Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» Лицензионный договор №158 от 22.04.2015
- 5)Международный портал по управлению персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hrmguide.net>.
- 6)Научные исследования в области управления персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.atkinson.yorku.ca>.
- 7)Национальная ассамблея специалистов в области труда и социальной политики (НАСТиС) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ksocpol.rags.ru>.
- 8)Национальный союз кадровиков (НСК) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru>.
- 9)Общество по управлению человеческими ресурсами (SHRM) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.shrm.org>.
- 10)Оплата труда и мотивация персонала [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wages.com>.
- 11)Портал об обучении и развитии персонала в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.trainings.ru>.
- 12)Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fsgs.ru>; [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
- 13)Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rostrud.info>.

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра управления персоналом Направление подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры».  
 Дисциплина управление персоналом Количество студентов 24  
 Общая трудоемкость дисциплины : лекции 4 час.; практические занятия 10 час.; СРС 90 час.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения	Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе	
					Печ.	Электр.				
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная литература										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом организации [Текст] : учебник для студентов вузов, под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб.	А. Я. Кибанов и др	М.: Инфра-М	2010	+		+		20	32
Дополнительная литература										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом : учебник по направлению "Менеджмент"	Дементьева, Алла Геннадиевна	-	2011	+		+		1	1
Электронные ресурсы										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом [Электронный ресурс]	Веснин В. Р.	КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM)	2010		+	+		1	1
	Документационное обеспечение управления и делопроизводство	И.Н.Кузнецов	М.: Юрайт	2012						
	Документационное обеспечение управления и делопроизводство	И.Н.Кузнецов	М.: Юрайт	2014						

Зав. библиотекой Председатель МК  институтаЗав. кафедрой 



## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: тестирование.

Промежуточный контроль – зачет.

План-рейтинг по дисциплине «Управление персоналом» для студентов 1 курса направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры».

### Рейтинг план по дисциплине

Календарный модуль разбит на 2 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

Календарный модуль 1 (КМ <sub>1</sub> )	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов
ДМ <sub>1</sub>	4
ДМ <sub>2</sub>	10
Итого часов в календарном модуле (КМ <sub>1</sub> )	14

Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:

### Рейтинг-план

модули	Итого за модуль		итого баллов
	баллы по видам работ		
	Опрос	Ситуационные задачи	
ДМ <sub>1</sub>	2	20	22
ДМ <sub>2</sub>	2	30	32
Контроль (зачет)			46
Итого	4	50	100

Зачет предусматривает следующую балльную шкалу:

60 баллов – зачет

Студенту, не набравшему необходимое количество баллов в течении семестр, дается возможность набрать до 46 баллов на зачете

Вопросы к зачету.

- 1) Сущность философии организации.
- 2) Факторы воздействия на людей в организации (иерархическая структура, культура, рынок).
- 3) Состав системы управления персоналом организации.
- 4) Российская специфика формирования философии управления персоналом.
- 5) Методы обследования системы управления персоналом организации.
- 6) Японская философия управления персоналом.
- 7) Принципы управления персоналом.
- 8) Американская философия управления персоналом.
- 9) Цели системы управления персоналом организации.
- 10) Английская философия управления персоналом.
- 11) Функции системы управления персоналом.
- 12) Классические теории управления о роли человека в организации.



- 13) Методы управления персоналом организации, их классификация.
- 14) Теории человеческих отношений.
- 15) Административные методы управления персоналом организации
- 16) Теории человеческих ресурсов.
- 17) Экономические методы управления персоналом организации.
- 18) Концепция управления персоналом, ее составляющие.
- 19) Социально-психологические методы управления персоналом организации.
- 20) Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации.
- 21) Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
- 22) Стратегическое управление персоналом.
- 23) Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
- 24) Кадровое планирование и маркетинг персонала.
- 25) Правовое обеспечение системы управления персоналом организации.
- 26) Технология управления развитием персонала организации.
- 27) Затраты, связанные с совершенствованием системы и технологии управления персоналом..
- 28) Закономерности управления персоналом
- 29) Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации.
- 30) Концепция кадровой политики управления персоналом

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

Кафедра имеет одну специализированную учебную аудиторию для проведения компьютерных практикумов и самостоятельной работы, оснащенный современной компьютерной и офисной техникой, необходимым программным обеспечением, электронными учебными пособиями и законодательно-правовой поисковой системой, имеющий безлимитный выход в глобальную сеть; специализированную аудиторию для проведения практических занятий, практикумов и тренингов, проведения презентаций студенческих работ, оснащенную аудиовизуальной техникой.

К курсу «Управление персоналом» имеются:

1. Раздаточные материалы;
2. Видеоматериалы: «Мотивы – наши главные активы», «Успешное ведение переговоров».

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для магистров - во 2 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

## 10. Образовательные технологии

Таблица 10

<b>Название раздела дисциплины или отдельных тем</b>	<b>Вид занятия</b>	<b>Используемые образовательные технологии</b>	<b>Часы</b>
Занятие № 5. Основные технологий управления персоналом	ПР	разбор конкретной ситуации, видео-кейс Мотивы-наши главные активы», «Успешное ведение переговоров»	2
Итого			2

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

Литвинова В.С., к.с.-х.н., доцент

ФИО, ученая степень, ученое звание



(подпись)



## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии																								
25.02.2019	6.4	<p style="text-align: center;">Изложить в следующей редакции:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="384 456 456 510">№</th> <th data-bbox="456 456 839 510">Наименование ПО</th> <th data-bbox="839 456 995 510">Кол-во</th> <th data-bbox="995 456 1374 510">Тип лицензии</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="384 510 456 658">1</td> <td data-bbox="456 510 839 658">Office 2007 Russian OpenLicensePack</td> <td data-bbox="839 510 995 658" style="text-align: center;">432</td> <td data-bbox="995 510 1374 658">Академическая лицензия ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ №44937729 от 15.12.2008</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 658 456 766">2</td> <td data-bbox="456 658 839 766">Справочная правовая система «Гарант»</td> <td data-bbox="839 658 995 766" style="text-align: center;">-</td> <td data-bbox="995 658 1374 766">Учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 766 456 882">3</td> <td data-bbox="456 766 839 882">Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)</td> <td data-bbox="839 766 995 882" style="text-align: center;">-</td> <td data-bbox="995 766 1374 882">Свободно распространяемое ПО (GPL)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 882 456 990">4</td> <td data-bbox="456 882 839 990">ABBYY FineReader 10 Corporate Edition</td> <td data-bbox="839 882 995 990" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="995 882 1374 990">Лицензия сертификат №FCRC1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 990 456 1070">5</td> <td data-bbox="456 990 839 1070">Офисный пакет LibreOffice 6.2.1</td> <td data-bbox="839 990 995 1070" style="text-align: center;">-</td> <td data-bbox="995 990 1374 1070">Свободно распространяемое ПО</td> </tr> </tbody> </table>	№	Наименование ПО	Кол-во	Тип лицензии	1	Office 2007 Russian OpenLicensePack	432	Академическая лицензия ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ №44937729 от 15.12.2008	2	Справочная правовая система «Гарант»	-	Учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012	3	Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)	-	Свободно распространяемое ПО (GPL)	4	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition	30	Лицензия сертификат №FCRC1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012	5	Офисный пакет LibreOffice 6.2.1	-	Свободно распространяемое ПО	
№	Наименование ПО	Кол-во	Тип лицензии																								
1	Office 2007 Russian OpenLicensePack	432	Академическая лицензия ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ №44937729 от 15.12.2008																								
2	Справочная правовая система «Гарант»	-	Учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012																								
3	Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)	-	Свободно распространяемое ПО (GPL)																								
4	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition	30	Лицензия сертификат №FCRC1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012																								
5	Офисный пакет LibreOffice 6.2.1	-	Свободно распространяемое ПО																								

Программу разработал:

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии																																
27.03.2020	6.4	Изложить в следующей редакции:																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№</th> <th style="width: 45%;">Наименование ПО</th> <th style="width: 15%;">Кол-во</th> <th style="width: 35%;">Тип лицензии</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Office 2007 Russian OpenLicensePack</td> <td style="text-align: center;">432</td> <td>Академическая лицензия ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ №44937729 от 15.12.2008</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Справочная правовая система «Гарант»</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>Учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>Свободно распространяемое ПО (GPL)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>ABBYY FineReader 10 Corporate Edition</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td>Лицензия сертификат №FCRC1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Офисный пакет LibreOffice 6.2.1</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>Свободно распространяемое ПО</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Справочная правовая система «Консультант+»</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>Договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.2016</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия)</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>Договор сотрудничества от 2019 года</td> </tr> </tbody> </table>				№	Наименование ПО	Кол-во	Тип лицензии	1	Office 2007 Russian OpenLicensePack	432	Академическая лицензия ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ №44937729 от 15.12.2008	2	Справочная правовая система «Гарант»	-	Учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012	3	Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)	-	Свободно распространяемое ПО (GPL)	4	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition	30	Лицензия сертификат №FCRC1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012	5	Офисный пакет LibreOffice 6.2.1	-	Свободно распространяемое ПО	6	Справочная правовая система «Консультант+»	-	Договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.2016	7	Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия)	-	Договор сотрудничества от 2019 года
№	Наименование ПО	Кол-во	Тип лицензии																																
1	Office 2007 Russian OpenLicensePack	432	Академическая лицензия ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ №44937729 от 15.12.2008																																
2	Справочная правовая система «Гарант»	-	Учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012																																
3	Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)	-	Свободно распространяемое ПО (GPL)																																
4	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition	30	Лицензия сертификат №FCRC1100-1002-2465-8755-4238 22.02.2012																																
5	Офисный пакет LibreOffice 6.2.1	-	Свободно распространяемое ПО																																
6	Справочная правовая система «Консультант+»	-	Договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.2016																																
7	Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия)	-	Договор сотрудничества от 2019 года																																

Программу разработал:

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине «Управление персоналом»  
для направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом», разработанная доцентом кафедры управления персоналом ИММО Красноярский ГАУ Литвиновой В.С., соответствует рекомендациям научно-методического совета и рекомендациям Министерства образования и науки России по указанному направлению подготовки в соответствии с современным компетентностным подходом в рамках ФГОС ВО. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Рабочая программа включает все необходимые разделы предписанные федеральным образовательным государственным стандартом.

Структура и содержание материала оформлена в соответствии с модульным принципом. Текст изложен ясным языком, хорошо оформлен. Перечень рекомендуемой литературы соответствует требованиям книгообеспеченности. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

В связи с вышеизложенным считаю, что рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом» полностью соответствует образовательным задачам подготовки для направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе Института землеустройства, кадастров и природообустройства Красноярского ГАУ.

Рецензент:

к.и.н., генеральный директор ООО «СРМЦ»



Е.Н. Полякова