

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт агроэкологических технологий
Кафедра почвоведения и агрохимии

СОГЛАСОВАНО:

Директор института
Келер В.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
Пыжикова Н.И.

"20"_марта_2023 г.

"24"_марта_2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Управление персоналом в отраслях и на
предприятиях агропромышленного комплекса**

ФГОС ВО

Направление подготовки 35.04.03 «Агрохимия и агропочвоведение»
(шифр – название)

Направленность (профиль): «Агрохимия и агропочвоведение»

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения очная

Квалификация выпускника магистр

Красноярск, 2023

Составитель: Литвинова Валентина Сергеевна, к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«16» __01__ 2023_г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.03 – Агрехимия и агропочвоведение, профессионального стандарта «Агрехимик-почвовед» от 02.09.2020 (№ 551н).

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 5 «19» января 2023 г.

Зав. кафедрой Далисова Н.А., канд. экон. наук, доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«_19_» __01__ 2023_г.

* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института
протокол № 6 «13» 02 2023 г.

Председатель методической комиссии **Иванова Т.С.**
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 13 » 02 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) * **Власенко О.А.**
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 19 » 01 2023 г.

Заведующие кафедрами¹: _____

*- по согласованию с методической комиссией

¹ Кафедры, за которыми в учебном плане закреплены профессиональные дисциплины

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины	7
4.2. Содержание модулей дисциплины	8
4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия	8
4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	10
4.4.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	11
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	12
<i>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	12
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9)	12
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ» (далее – сеть «ИНТЕРНЕТ»).....	12
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	13
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	15
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	16
9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся	16
9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
<i>Изменения</i>	18

Аннотация

Дисциплина «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» относится к , формируемой участниками образовательных отношений обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 35.04.03 *Агрехимия и агропочвоведение, направленность: Почвенно-экологический мониторинг*. Дисциплина реализуется в институте агроэкологических технологий кафедрой государственное, муниципальное управление и кадровая политика.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных компетенций (УК – 3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; УК- 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с управлением персоналом.

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

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса и промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (10 часов), практические (20 часа), занятия и (78 часов) самостоятельной работы студента.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» относится к формируемой участниками образовательных отношений обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули), подготовки по направлению подготовки 35.04.03 *Агрехимия и агропочвоведение, направленность: Почвенно-экологический мониторинг*. Дисциплина реализуется в институте агроэкологических технологий кафедрой государственное, муниципальное управление и кадровая политика.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» являются: «Методика профессионального обучения».

Особенностью дисциплины «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» является изучение отраслевого аспекта содержания труда и технологий управления персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных компетенций (УК – 3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; УК- 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса и промежуточная аттестация в форме зачета.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью преподавания дисциплины «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» является привитие студентам теоретических знаний, умений и навыков для эффективного управления персоналом.

Задачи:

- 1) обучение планирования командной работы, распределения поручений и делегирование полномочий членам команды.
- 2) обучение технологиям работы с персоналом
- 3) обучение навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК – 3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИД-1_{УК-3} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>ИД-2_{УК-3} Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p>ИД-3_{УК-3} Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>ИД-4_{УК-3} Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>	<p>Знать: основы особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p>Уметь: использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели. Определяет роль в команде</p> <p>Владеть: навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>
УК- 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИД-1_{УК-6} Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития.</p> <p>ИД-2_{УК-6} Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические</p>	<p>Знать: мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста</p> <p>Уметь: планировать профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p> <p>Владеть: методами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей</p>

	цели профессионального роста. ИД-3 _{ук-6} Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
--	--	--

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 3
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа	1,0	30	30
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		10	10/8
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		20	20/10
Самостоятельная работа (СРС)	2,0	78	78
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов		33	33
самоподготовка к текущему контролю знаний		36	36
подготовка к зачету		9	9
Вид контроля:			зачет

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модуль 1. Методология управления персоналом	51	4	8	39
Модульная единица 1 Теоретические вопросы «управления персоналом»	26	2	4	20
Модульная единица 2 Система управления персоналом	25	2	4	19
Модуль 2. Технологии управления персоналом	48	6	12	30

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модульная единица 1 Управление персоналом: деятельность по обеспечению персоналом	16	2	4	10
Модульная единица 2 Управление персоналом: деятельность по развитию персонала	16	2	4	10
Модульная единица 3 Управление мотивацией, стимулированием и трудовыми отношениями персонала	16	2	4	10
Итого по модулям	99	10	20	69
Подготовка к зачету	9			
ИТОГО	108	10	20	69

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Методология управления персоналом

Модульная единица 1 Теоретические вопросы «управления персоналом»

Основные понятия «управления персоналом». Формирование человеческих ресурсов. Инфраструктура организации. Агропромышленный комплекс- структура и состав организаций. Философия управления персоналом. Методы управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом.

Модульная единица 2 Система управления персоналом

Цели и функции системы управления персоналом. Структура персонала организации. Анализ кадрового потенциала. Кадровое, информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Модуль 2. Технологии управления персоналом

Модульная единица 1 Управление персоналом: деятельность по обеспечению персоналом

Движение персонала. Поиск и отбор персонала в организацию. Планирование численности персонала. Наем работников.

Модульная единица 2 Управление персоналом: деятельность по развитию персонала

.Разработка общей и специализированной программы ориентации новых работников в организациях. Повышение квалификации. Оценка и аттестация персонала. Реализация деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения

Модульная единица 3 Управление мотивацией, стимулированием и трудовыми отношениями персонала

Основные понятия мотивации трудовой деятельности. Социально-психологический климат коллектива. Конфликты и их урегулирование. Стратегия и тактика работы с подчиненными.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Методология управления персоналом		Зачет	4
	Модульная единица 1 Теоретические вопросы «управления персоналом»	Лекция № 1. Основные понятия «управления персоналом».	Опрос	2
	Модульная единица 2 Система управления персоналом	Лекция № 2. Цели и функции системы управления персоналом (Презентация)	Опрос	1
		Лекция № 3. Кадровое, информационное, нормативно-методическое документационное и правовое обеспечение системы управления персоналом (Презентация)	Опрос	1
2.	Модуль 2. Технологии управления персоналом		Зачет	6
	Модульная единица 1 Управление персоналом: деятельность по обеспечению персоналом	Лекция № 4. Отбор, подбор и найм персонала. (Презентация)	Опрос	2
	Модульная единица 2 Управление персоналом: деятельность по развитию персонала	Лекция № 5. Развитие персонала (Презентация)	Опрос	2
	Модульная единица 3 Управление мотивацией, стимулированием и трудовыми отношениями персонала	Лекция № 6. Основные понятия мотивации трудовой деятельности. (Презентация)	Опрос	2
ИТОГО				10

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Методология управления персоналом		Зачет	8
	Модульная единица 1	Занятие № 1. Сравнительный	Ситуационная	2

¹ Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

² Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Теоретические вопросы «управления персоналом»	анализ теорий управления о роли человека в организации	задача	
		Занятие № 2. Методы управления персоналом. Ситуации <i>(Работа в малых группах)</i>	Ситуационная задача	2
	Модульная единица 2 Система управления персоналом	Занятие № 3. Анализ кадрового потенциала	Ситуационная задача	2
		Занятие № 4. Профессиональный стандарт «Агроном» <i>(Работа в малых группах)</i>	Ситуационная задача	2
2	Модуль 2. Технологии управления персоналом		Зачет	12
	Модульная единица 1 Управление персоналом: деятельность по обеспечению персоналом	Занятие № 5. Планирование численности персонала. Наем работников.	Ситуационная задача	4
	Модульная единица 2 Управление персоналом: деятельность по развитию персонала	Занятие № 6. Оценка и аттестация персонала. <i>(Работа в малых группах)</i>	Ситуационная задача	2
		Занятие № 7. Реализация деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения <i>(Работа в малых группах)</i>	Ситуационная задача	2
	Модульная единица 3 Управление мотивацией, стимулированием и трудовыми отношениями персонала	Занятие № 8. Материальное и нематериальное стимулирование <i>(Работа в малых группах)</i>	Ситуационная задача	2
		Занятие № 9. Управление межличностным конфликтом <i>(Работа в малых группах)</i>	Ситуационная задача	2
	ИТОГО			20

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

В процессе освоения дисциплины используются занятия лекционного типа (10 часов) и практические (20 часа). Самостоятельная работа (78 часов) проводится в форме изучения теоретического курса и контролируется через опрос, ситуационные задачи.

Контроль самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям осуществляется с помощью электронного обучающего курса <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=5813>. Форма контроля – зачет.

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: прорабатывать лекционный материал. При подготовке к занятию обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». При изучении дисциплины недопустимо ограничиваться только лекционным материалом и одним-двумя учебниками. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на занятиях. Поэтому подготовка к сдаче зачета и

групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- организация и использование электронного курса дисциплины размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к опосу;
- - подготовка к зачету.

4.4.1. 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
Модуль 1. Методология управления персоналом			39
	Модульная единица 1 Теоретические вопросы «управления персоналом»	1 Социально-трудовые отношения 2. Подходы к управлению персоналом в различных странах 3. Анализ рынка труда 4. Содержание основных элементов концепции управления персоналом в условиях административно-командной и социально-ориентированной рыночной экономиках 5.Агропромышленный комплекс – структура и состав организаций	11
	Модульная единица 2 Система управления персоналом	6. Проблемы кадрового обеспечения системы управления персоналом 7 Проблемы документационного обеспечения системы управления персоналом 8. Проблемы нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом 9. Методы построения системы управления персоналом	10
	Самоподготовка к текущему контролю знаний		18
Модуль 2. Технологии управления персоналом			30
	Модульная единица 1 Управление персоналом: деятельность по обеспечению персоналом	10. Внешние и внутренние источники привлечения персонала. 11. Бренд организации 12. Имидж и бренд сотрудника 13. Критерии оценки эффективности системы управления персоналом 14. Разработка схемы отбора персонала в организацию	4
	Модульная единица 2 Управление персоналом: деятельность по развитию персо-	15. Разработка общей и специализированной программы ориентации новых работников Разработка индивидуальных планов развития работников 16. Выбор метода оценки сотрудников 17. Системы организационного обучения	4

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
	нала	18. Современное представление о карьере 19. Планирование карьеры и развития	
	Модульная единица 3 Управление мотивацией, стимулированием и трудовыми отношениями персонала	20. Важнейшие показатели элементов системы управления организацией 21. Анализ социально-психологического климата коллектива 22. Эргономика труда 23. Методы самомотивации сотрудников 24. управление коммуникациями больших групп. Методы фасилитации. 25. Стратегия социального поведения в трудных ситуациях.	4
	Самоподготовка к текущему контролю знаний		18
	Подготовка к зачету		9
Всего			78

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	В учебном плане не предусмотрено	

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
УК – 3	1-6	1-9	1-25		Опрос, ситуационные задачи, зачет...
УК -6	1-6	1-9	1-25		Опрос, ситуационные задачи, зачет...

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RUelibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

6.

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра государственное, муниципальное управление и кадровой политики Направление подготовки **35.04.03 Агрохимия и агро-почвоведение**

Дисциплина **«Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса»**

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная литература										
Лекция, практические занятия	Управление персоналом организации: учебник	А. Я. Кибанов и др	М.: Инфра-М	2010	+		+		20	100
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
Лекция, практические занятия	Методы прикладных исследований в управлении персоналом [Электронный ресурс]	Белов А.А.	Белгород: Изд-во БелГАУ им. В.Я. Горина ЭБС «Лань»: https://e.lanbook.com	2017		+	+		1	1

Директор Научной библиотеки Зорина Р.А.

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

Виды текущего контроля: опрос.

Промежуточный контроль – зачет.

План-рейтинг по дисциплине «Управление персоналом» для студентов 1 курса направления подготовки **35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение**.

Рейтинг план по дисциплине «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса»

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

модули	Итого за модуль		итого баллов
	баллы по видам работ		
	Опрос	Ситуационные задачи	
ДМ ₁	9	20	29
ДМ ₂	6	25	31
Контроль (зачет)			40
Итого	15	45	100

Зачет предусматривает следующую балльную шкалу:

60 баллов – зачет

Студенту, не набравшему необходимое количество баллов в течении семестр, дается возможность набрать до 40 баллов на зачете

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

К курсу «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» имеются:

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	Аудиторный фонд
Лекции	аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная мультимедийным оборудованием (мультимедиа-проектор Acer 15.6 ES1-531-C6LK intel. (A 3-3)

Практические	Учебная аудитория для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (А 3-2), термостат, сушильный шкаф, весы аналитические, весы торсионные, коллекция семян сорных и культурных растений, магнитная мешалка, ручной навигатор, агронавигатор с тренажером, влагомер зерна. электровдагомер для измерения влажности почвы. пенетрометр, набор сит для почвы и для зерна, дистиллятор, мультимедийная установка, ноутбук с программным обеспечением STATISTIKA, диаграммы, слайды, почвенный музей.
Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы обучающихся (А 3-4), 1 компьютер, 2 ноутбука с выходом в Интернет

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины необходимо понимать, что любой руководитель при управлении персоналом, формирует взаимодействие, относящееся к типу «Человек – Человек», оно ориентировано на общение и взаимодействие с людьми. Для этого требуются умения устанавливать и поддерживать деловые контакты, понимать людей и разбираться в человеческих взаимоотношениях, обладать развитыми лексическими способностями и вербальным мышлением, обладать эмоциональной устойчивостью и лидерскими качествами.

Дополнительный тип взаимодействий «Человек – Знак», поскольку оно связано с работой со знаковой информацией: текстами, цифрами, формулами, таблицами, чертежами, картами, схемами. Для этого требуются логические способности, умение сосредотачиваться, иметь интерес к работе с информацией, развитое внимание и усидчивость, умение оперировать числами, пространственное мышление.

Должность руководителя относится к классу эвристических, она связана с управлением другими людьми, с анализом, планированием, контролем, мотивированием. Эта должность требует высокой эрудиции, оригинальности мышления, стремления к развитию и постоянному обучению. Очень важно с самого начала стремиться к выработке понимания, что все темы дисциплины взаимосвязаны и отражают отдельные аспекты управления человеческими ресурсами, для которых характерно:

- ▶ Способность к постановке собственных целей
- ▶ Способность проявлять инициативу и активность
- ▶ Способность к изменению своих свойств и своего происхождения
- ▶ Способность к сопротивлению внешним воздействиям
- ▶ Способность к обучению, самоконтролю, саморазвитию, сотрудничеству
- ▶ Способность выступать не только объектом, но и субъектом управленческого воздействия
- ▶ Способность обеспечивать доступность и эффективность использования других ресурсов организации
- ▶ Способность дорожать по мере эксплуатации

Систематическое освоение необходимого учебного материала позволяет быть готовым для тестирования и выполнения индивидуальных работ.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послушу:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 12

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

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме увеличенных шрифтом;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание

Литвинова В.С., к.с.-х.н., доцент

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» для направления подготовки 35.04.03 *Агрехимия и агропочвоведение* профиль *Почвенно-экологический мониторинг*

Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса», разработанная доцентом кафедры государственного, муниципального управления и кадровой политики 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 в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» полностью соответствует образовательным задачам подготовки для направления подготовки 35.04.03 *Агрехимия и агропочвоведение* может быть рекомендована к использованию в учебном процессе агроэкологических технологий Красноярского ГАУ.

Рецензент:

Консультант Центра кадрового менеджмента

"Ориан-Персонал"



Каро Я.С.