

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

Институт Прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра Государственного, муниципального управления и кадровой
политики

СОГЛАСОВАНО:
Директор института Лефлер Т.Ф.
"29" марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Пыжикова Н.И.
"30" марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромыш-
ленного комплекса**

ФГОС ВО

Направление подготовки 36.04.02 - «Зоотехния»
(код, наименование)

Направленность (профиль) Направленность (профиль) «Энергоресурсосбере-
гающие технологии в производстве и переработке продуктов животновод-
ства»

Курс 1

Семестр (ы) 2

Форма обучения очная

Квалификация выпускника магистр

Красноярск, 2022

Составители: Фомина Людмила Владимировна к. с-х. н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» февраля 2022г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 36.04.02 «Зоотехния», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 973 от 22.09.2017 г. и примерной основной профессиональной образовательной программы.

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В. к. с-х. н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» февраля 2022 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института Прикладной Биотехнологии и Ветеринарной Медицины протокол № 7 «21» марта 2022 г.

Председатель методической комиссии

Турицына Евгения Геннадьевна, д.в.н., доцент

«21» марта 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки Лефлер
Т.Ф. д. с.-х. н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21» марта 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедры Четвертакова Е.В., д.с.-х.н., профессор

«21» марта 2022 г.

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. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ..... | 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 |
| 4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i> | 11 |
| <i>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i> | 11 |
| 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 11 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9) | 11 |
| 6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)..... | 13 |
| 6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ..... | 13 |
| 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ | 13 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 14 |
| 9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 15 |
| <i>Изменения</i> | <i>17</i> |

Аннотация

Дисциплина «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» находится в обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 36.04.02 - «Зоотехния». Дисциплина реализуется в институте прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины кафедрой Государственного, муниципального управления и кадровой политики.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-3, УК-6) компетенций.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с системой управления персоналом организации. В том числе, концепция управления персоналом, принципы и методы управления коллективом, создание и функционирование рабочих групп. Способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены аудиторные (32 часа) занятия, и самостоятельная работа студента (76 часов).

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» относится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования к базовой части дисциплин по выбору студентов и связаны с другими дисциплинами учебного плана:

- в теоретико-методическом отношении – историей и философией науки; методикой, методологией и организацией научных исследований.
- в отношении эффективного и качественного использования трудового потенциала персонала предприятий и организации – с психологией и педагогикой.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

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

Целью дисциплины «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» является получение студентами теоретических знаний, умений и навыков для эффективного управления персоналом организации.

Задачи дисциплины:

- изучить концепцию, принципы и методы управления персоналом;
- овладеть технологиями создания и управления коллективом
- уметь определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

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 | УК-3.1. ИД-1 Анализирует проблемы подбора эффективной команды; | Знает: виды и характеристики команд, основы планирования командной работы, методы подбора эффек- |

| | | |
|--|---|---|
| <p>руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p>УК-3.2. ИД-2 Осознает основные условия эффективной командной работы;</p> <p>УК-3.3 ИД-3 Изучает основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>УК-3.4. ИД-4 Изучает модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений;</p> <p>УК-3.5. ИД-5 Изучает стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации;</p> <p>УК-3.6. ИД-6 Определяет стиль управления и эффективность руководства командой;</p> <p>УК-3.7. ИД-7 Выработывает командную стратегию;</p> <p>УК-3.8. ИД-8 Применяет принципы и методы организации командной деятельности;</p> <p>УК-3.9. ИД-9 Выбирает методы и методики исследования профессиональных практических задач</p> <p>УК-3.10. ИД-10 Организует и управляет командным взаимодействием в решении поставленных целей;</p> <p>УК-3.11. ИД-11 Создает команды для выполнения практических задач;</p> <p>УК-3.12. ИД-12 Участвует в разработке стратегии командной работы;</p> <p>УК-3.13. ИД-13 Умеет работать в команде.</p> | <p>тивной команды, распределения поручений и делегирование полномочий членам команды; нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений</p> <p>Умеет: выработывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели; определять стиль управления и эффективность руководства командой; выработывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности; создавать команды для выполнения практических задач; выбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; организует и управляет командным взаимодействием в решении поставленных целей</p> <p>Владеет: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p> |
| <p>УК- 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>УК-6.1. ИД-1 Управляет содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>УК-6.2. ИД-2 Самостоятельно строит процесс овладения отобранной и структурированной информацией;</p> <p>УК-6.3. ИД-3 Управляет приемами саморегулирования психоэмоциональных и функциональных состояний.</p> | <p>Знает: особенности и технологии реализации процессов самоорганизации и самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: управлять содержанием процессов самоорганизации и самообразования; самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией; управлять приемами саморегулирования психоэмоциональных и функциональных состояний</p> <p>Владеет: методами саморазвития</p> |

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | |
|---|--------------|------------|--------------|-------|
| | зач. ед. | час. | по семестрам | |
| | | | № 3 | № ___ |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 3 | 108 | 108 | |
| Контактная работа | 1 | 32 | 32 | |
| в том числе: | | | | |
| Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме | | 10 / 10 | 10 / 10 | |
| Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме | | 22 / 10 | 22 / 10 | |
| Самостоятельная работа (СРС) | 1,75 | 76 | 76 | |
| в том числе: | | | | |
| самостоятельное изучение тем и разделов | | 40 | 40 | |
| самоподготовка к текущему контролю знаний | | 27 | 27 | |
| подготовка к зачету | | 9 | 9 | |
| Вид контроля: | 0,25 | | зачет | зачет |

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|--|-----------------------|-------------------|-----------|----------------------------|
| | | Л | ЛПЗ | |
| Модуль 1. Основы управления персоналом | 39 | 4 | 8 | 27 |
| Модульная единица 1 Концепция управления персоналом. | 16 | 2 | 4 | 12 |
| Модульная единица 2 Технологии управления персоналом | 23 | 2 | 4 | 15 |
| Модуль 2. Управление саморазвитием | 60 | 6 | 14 | 40 |
| Модульная единица 1 Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности | 20 | 2 | 6 | 18 |
| Модульная единица 2 Определение приоритетов и способы совершенствования деятельности | 32 | 4 | 8 | 22 |
| Всего | 99 | 10 | 22 | 67 |
| зачет | 9 | - | - | 9 |
| ИТОГО | 108 | 10 | 22 | 76 |

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Основы управления персоналом.

Модульная единица 1. Концепция управления персоналом.

Структура, функции системы управления персоналом. Методы управления персоналом: Административные: организационное регламентирование, организационное нормирование и организационно-методическое инструктирование. Экономические: экономическое стимулирование, мотивация трудовой деятельности, оплата труда. Социально-психологические: социологические методы, психологические методы

Модульная единица 2. Технологии управления персоналом.

Технологии формирования: найм, отбор и прием персонала. Технологии развития: трудовая адаптация персонала; обучение персонала; карьера персонала; социальное развитие персонала. Технологии использования: деловая оценка и аттестация персонала; мотивация трудовой деятельности персонала; организации труда персонала, высвобождение персонала.

Модуль 2. Управление саморазвитием персонала.

Модульная единица 1. Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности.

Образованность и саморазвитие как важный фактор конкурентоспособности на рынке труда и построения карьеры. Уровни образования и виды образовательных программ. Осознанность как ключ к успеху в современном мире. Управление карьерой: основные понятия. Индивидуальное планирование карьеры

Модульная единица 2 Определение приоритетов и способы совершенствования профессиональной деятельности.

Методы планирования приоритетов деятельности и управления временем на основе приоритетов. Инструменты профессионального саморазвития. Работоспособность и управление стрессами.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

| п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|------------|--|---|-------------------------------------|---------------------|
| | Модуль 1 Основы управления персоналом | | зачет | 4 |
| | Модульная единица 1 Концепция управления персоналом. | Лекция 1. Структура, функции системы управления персоналом. Методы управления персоналом | зачет | 2 |
| | Модульная единица 2 Технологии управления персоналом | Лекция 2. Технологии формирования, развития и использования персонала | зачет | 2 |
| | Модуль 2. Управление саморазвитием персонала | | зачет | 6 |
| | Модульная единица 1 Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности | Лекция 3. Образованность и саморазвитие. Управление карьерой персонала. | зачет | 2 |
| | Модульная единица 1 Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности | Лекция 4. Методы планирования приоритетов деятельности и управления временем на основе приоритетов. | зачет | 2 |
| | | Лекция 5. Инструменты профессионального саморазвития. Работоспособность и управление стрессами | зачет | 2 |

| п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-----|---|-----------------|------------------------------|--------------|
| | Всего | | зачет | 10 |

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 ¹ контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|---|---|--------------|
| 1. | Модуль 1. Основы управления персоналом | | зачет | 8 |
| | Модульная единица 1 Концепция управления персоналом. | Занятие № 1,2. Методы управления персоналом | решение ситуационных задач, тестирование | 4 |
| | Модульная единица 2 Технологии управления персоналом | Занятие № 3,4. Технологии управления персоналом | решение ситуационных задач, тестирование | 4 |
| 2 | Модуль 2. Управление саморазвитием персонала | | зачет | 14 |
| | Модульная единица 1 Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности | Занятие № 5,6. Инструменты профессионального саморазвития | решение ситуационных задач, тестирование | 4 |
| | Модульная единица 2 Определение приоритетов и способы совершенствования деятельности | Занятие № 7. Индивидуальное планирование карьеры | решение ситуационных задач, тестирование | 2 |
| | | Занятие № 8,9. Методы планирования деятельности и управления временем на основе приоритетов | решение ситуационных задач, тестирование | 4 |
| | | Занятие № 10,11. Способы совершенствования деятельности | решение ситуационных задач, тестирование | 4 |
| | Всего | | зачет | 22 |

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.

В рамках дисциплины рекомендуются следующие формы организации самостоятельной работы студентов:

- 1) самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- 2) работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- 3) подготовка к практическим занятиям;

¹ Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

- 4) организация и использование электронного курса дисциплины размещенного на платформе LMS Moodle для СРС;
- 5) подготовка к текущему контролю
- 6) подготовка к промежуточному контролю.

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

Таблица 6

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

| № п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|---|--|---|--------------|
| Модуль 1. Основы управления персоналом | | | 18 |
| | Модульная единица 1 Концепция управления персоналом. | <ol style="list-style-type: none"> 1. История развития управления персоналом 2. Модели управления персоналом 3. Анализ рынка труда 4. Нормативные документы организации 5. Агропромышленный комплекс – структура и состав организаций | 8 |
| | Модульная единица 2 Технологии управления персоналом | <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегия социального поведения в трудных ситуациях. 2. Приоритеты и ресурс времени. 3. Управление стрессами. 4. Постановка целей и планирование деятельности. 5. Значимость ресурса времени для деятельности личности и ее самоорганизации. 6. Способы учета затрат времени. 7. ABC анализ времени на основе приоритетов. Потери времени. 8. Методы повышения концентрации внимания. Методы улучшения запоминания и упорядочения знаний. | 10 |
| Модуль 2. Управление саморазвитием персонала | | | 22 |
| | Модульная единица 1 Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы самомотивации сотрудников 2. Индивидуальный SWOT-анализ 3. Оценка эмоционального интеллекта. 4. Оценка уровня самооценки. 5. Определение якоря карьеры 6. Карьера как процесс саморазвития. 7. Модель карьеры Т. Кларка и А. Остервальдера | 8 |
| | Модульная единица 2 Определение приоритетов и способы совершенствования деятельности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегия социального поведения в трудных ситуациях. 2. Приоритеты и ресурс времени. 3. Управление стрессами. 4. Постановка целей и планирование деятельности. 5. Значимость ресурса времени для деятельности личности и ее самоорганизации. 6. Способы учета затрат времени. 7. ABC анализ времени на основе приоритетов. | 14 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний | Кол-во часов |
|-------|--|---|--------------|
| | | Потери времени. 8. Методы повышения концентрации внимания. Методы улучшения запоминания и упорядочения знаний. | |
| | самостоятельное изучение тем и разделов | | 40 |
| | самоподготовка к текущему контролю знаний | | 27 |
| | подготовка к зачету | | 9 |
| | ВСЕГО | | 76 |

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы (не предусмотрены учебным планом)

Таблица 7

| № п/п | Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы | Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком) |
|-------|---|---|
| ... | ... | |

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Взаимосвязь учебного материала лекций, практических занятий с тестовыми вопросами, вопросами к зачету и формируемыми компетенциями представлены в таблице 8.

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

| Компетенции | Лекции | ЛПЗ | СРС | Вид контроля |
|-------------|--------|------|----------|--------------|
| УК-3 | 1-2 | 1-4 | 1-5, 1-8 | зачет |
| УК-6 | 3-5 | 5-11 | 1-7, 1-8 | зачет |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Государственного, муниципального управления и кадровой политики. __ Направление подготовки Зоотехния -36.04.02 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 для студентов вузов | Кибанов, А. Я. | М.: Инфра-М | 2010 | + | | + | | 20 | 100 |
| Лекция, практические занятия | Управление персоналом: учебник и практикум для вузов | Литвинюк, А. А. | Москва: Издательство Юрайт | 2021 | | | | | 20 | https://urait.ru/bcode/484938 |
| Дополнительная литература | | | | | | | | | | |
| Лекция, практические занятия | Управление персоналом: учебник по направлению "Менеджмент" | Дементьева, А.Г. | М.: Магистр | 2011 | + | | + | | 20 | 2 |
| Лекция, практические занятия | Управление персоналом : теория и практика : электронный учебник | Веснин В. Р. | М.: КноРус | 2010 | | + | | | 1 | 1 эл. опт. диск (CD-ROM) |
| Лекция, практические занятия | Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов | Лапшова, О. А. | Москва : Издательство Юрайт | 2021 | | + | + | | | https://urait.ru/bcode/468825 |

Директор Научной библиотеки Р.А. Зорина

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

1. Министерство природных ресурсов и экологии Красноярского края <http://mpr.krskstate.ru/>
2. Министерство сельского хозяйств Красноярского края <http://krasagro.ru/>
3. Служба по ветеринарному надзору Красноярского края <http://vetnadzor24.ru/>
4. «Национальная электронная библиотека» Договор № 101/НЭБ/2276 о предоставлении доступа от 06.06.2017 с ФГБУ «РГБ» (доступ до 06.06.2022).
5. Электронно-библиотечная система «Агрилиб» Лицензионный договор № ППД 31/17 от 12.05.2017 ФГБОУ ВО «РГАЗУ» (с автоматической пролонгацией)
6. ЭБС «Лань» (e.lanbook.com) (Ветеринария и сельское хозяйство) Договор № 213/1-18 с ООО «Издательство Лань» (от 03.12.2018 г.) на использование
7. Научные журналы Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU
8. Библиотека Красноярского ГАУ <http://www.kgau.ru/new/biblioteka>
9. Справочная правовая система «Консультант+»
10. Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;
11. Электронный каталог научной библиотеки КрасГАУ Web ИРБИС. Договор сотрудничества.

6.3. Программное обеспечение

1. Windows Russian Upgrade Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008;
2. Microsoft Word 2007 / 2010
3. Microsoft Excel 2007 / 2010
4. Microsoft PowerPoint 2007 / 2010
5. Office 2007 Russian OpenLicensePack Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008;
6. Офисный пакет LibreOffice 6.2.1 - свободно распространяемое ПО;
7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition на 1000 пользователей на 2 года (Educational License) Лицензия 1800-191210-144044- 563-2513 с 10.12.2019 до 17.12.2021;
8. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах - Лицензионный договор №158 от 03.04.2019 «Антиплагиат ВУЗ»;
9. Opera / Google Chrome / Internet Explorer / Mozilla. свободно распространяемое ПО;
10. Moodle 33.5.6a (система дистанционного образования) свободно распространяемое ПО

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

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы.

Рейтинг-план по дисциплине «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» для студентов 1 курса направления подготовки Зоотехния - 36.04.02

| Название | Количество академических часов | Рейтинговый балл |
|--|--------------------------------|------------------|
| ДМ ₁ Основы управления персоналом | 39 | 20 |
| ДМ ₂ Управление саморазвитием персонала | 60 | 20 |
| Промежуточный контроль (зачет) + итоговый тест | 9 | 40 |
| Итого | 108 | 100 |

Рейтинг-план дисциплины по видам работ

| Дисциплинарные модули | Максимально возможный балл по видам работ | | | | Итого баллов |
|------------------------------|--|--|-----------------------|------------|--------------|
| | Текущая работа | | | Аттестация | |
| | Выполнение заданий по самостоятельной работе | Выполнение практических заданий, задач | Итоговое тестирование | зачет | |
| ДМ₁ | 15 | 15 | | – | 30 |
| ДМ₂ | 15 | 15 | | – | 30 |
| зачет + итоговый тест | – | – | 20 | 20 | 40 |
| Итого | 30 | 30 | 20 | 20 | 100 |
| | | | | | |

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования.

Промежуточный контроль: зачет.

Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации. Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра. Для получения зачета студенту достаточно набрать 60 баллов.

Критерии оценивания зачета

«Зачтено» выставляется студенту, если дан развернутый ответ, отражающий глубокий уровень знаний, тема освещена в достаточной степени.

«Не зачтено» выставляется студенту в случае отсутствия знаний как относительно вопросов билета, при ответе на дополнительные вопросы экзаменатора.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий и беседы с преподавателем по вопросам к зачету. Студенты, не сдавшие зачет, приходят на передачу в соответствии с графиком ликвидации задолженностей http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Имеет специализированные учебные аудитории (лекционный зал В-1-35, для проведения практических занятий В-1-28 с переносным мультимедийным оборудованием) Для самостоятельной работы имеется компьютерный класс (В-1-29, библиотека 1-06.), оснащенный современной компьютерной 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.

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

В начале обучения распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы.

На практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами).

Разбор конкретных ситуаций

Видео-кейс «Успешное ведение переговоров».

Видео-кейсы «Адаптация нового руководителя», «Волшебный пряник», «Кадровый резерв»

На лекциях используются мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации СРС.

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 по слуху:

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.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

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:
Фомина Л.В. к.с.-х.н., доцент

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» для студентов Института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины по направлению подготовки 36.04.02 - «Зоотехния»

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- названы вопросы для самостоятельного изучения.

Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие сущность и необходимость управления персоналом с учетом особенностей предприятий агропромышленного комплекса.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом в отраслях и на предприятиях агропромышленного комплекса» для студентов Института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины по направлению подготовки 36.04.02 - «Зоотехния» соответствует ФГОС ВО по данному направлению подготовки и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

Специалист по работе с персоналом
управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова М.Е.