

**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 Зоотехнии и технологии переработки продуктов животноводства

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  
агропромышленного комплекса  
ФГОС ВО**

Направление подготовки 36.04.02 Зоотехния

Направленность (профиль) Энергоресурсосберегающие технологии в производстве и переработке продуктов животноводства

Курс 1

Семестр (ы) 2

Форма обучения заочная

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 и примерной основной профессиональной образовательной программы утверждённой Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22 сентября 2017 г. № 973, профессионального стандарта "Селекционер по племенному животноводству", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2015 г. N 1034н.

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 кафедрой по направлению подготовки Четвертакова Е.В., д.с.-х.н., профессор

«21» марта 2022 г.

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
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 .....	8
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> .....	9
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i> .....	10
<i>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i> .....	11
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>11</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>11</b>
<b>6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9)</b> .....	<b>11</b>
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	11
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	11
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	<b>14</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>14</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>14</b>
<b>9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b> .....	<b>14</b>
<b>9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b> .....	<b>14</b>
<i>Изменения</i> .....	<i>16</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 (16 часов) занятия, самостоятельная работа студента (88 часов), контроль (4 часа).

### 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 Блока 1 и связана 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	№ ___
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
<b>Контактная работа</b>	<b>0,5</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	
в том числе:				
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме			6 /6	
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме			10/ 10	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>2,25</b>		<b>88</b>	
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов			58	
самоподготовка к контролю знаний			30	
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>0,25</b>		<b>4</b>	
<b>Вид контроля:</b>			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	
<b>Модуль 1. Основы управления персоналом</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>40</b>
Модульная единица 1 Концепция управления персоналом.	18	1	1	16
Модульная единица 2 Технологии управления персоналом	28	1	3	24
<b>Модуль 2. Управление саморазвитием</b>	<b>58</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>48</b>
Модульная единица 1 Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности	24	2	2	20
Модульная единица 2 Определение приоритетов и способы совершенствования деятельности	34	2	4	28
<b>Всего</b>	<b>104</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>88</b>
зачет	4	-	-	-
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 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: экономи-

ческое 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**

<b>п/п</b>	<b>№ модуля и модульной единицы дисциплины</b>	<b>№ и тема лекции</b>	<b>Вид контрольного мероприятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
	<b>Модуль 1 Основы управления персоналом</b>		<b>зачет</b>	<b>2</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Концепция управления персоналом.	Лекция 1. Структура, функции системы управления персоналом. Методы управления персоналом	зачет	2
	<b>Модульная единица 2</b> Технологии управления персоналом	Лекция 2. Технологии формирования, развития и использования персонала	зачет	
	<b>Модуль 2. Управление саморазвитием</b>		<b>зачет</b>	<b>4</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности	Лекция 3. Образованность и саморазвитие. Управление карьерой персонала.	зачет	2
	<b>Модульная единица 2</b> Определение приоритетов и способы совершенствования деятельности	Лекция 4. Методы планирования приоритетов деятельности и управления временем на основе приоритетов.	зачет	2
	<b>Всего</b>		<b>зачет</b>	<b>6</b>

## **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>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Основы управления персоналом</b>		<b>зачет</b>	<b>4</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Концепция управления персоналом.	Занятие № 1. Методы управления персоналом	решение ситуационных задач, тестирование	2
	<b>Модульная единица 2</b> Технологии управления персоналом	Занятие № 2. Технологии управления персоналом	решение ситуационных задач, тестирование	2
2	<b>Модуль 2. Управление саморазвитием</b>		<b>зачет</b>	<b>6</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности	Занятие № 3. Инструменты профессионального саморазвития	решение ситуационных задач, тестирование	2
	<b>Модульная единица 2</b> Определение приоритетов и способы совершенствования деятельности	Занятие № 4. Методы планирования деятельности и управления временем на основе приоритетов	решение ситуационных задач, тестирование	2
		Занятие № 5. Способы совершенствования деятельности	решение ситуационных задач, тестирование	2
	<b>Всего</b>		<b>зачет</b>	<b>10</b>

#### 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;
- 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**

<sup>1</sup> Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>Модуль 1. Основы управления персоналом</b>			<b>20</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Концепция управления персоналом.	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
	<b>Модульная единица 2</b> Технологии управления персоналом	1. Проблемы кадрового обеспечения системы управления персоналом в АПК 2. Внешние и внутренние источники привлечения персонала в АПК 3. Анализ социально-психологического климата коллектива 4. Планирование численности персонала 5. Разработка схемы отбора персонала в организацию 6. Разработка общей и специализированной программы ориентации новых работников 7. Анализ удовлетворенности трудом	12
<b>Модуль 2. Управление саморазвитием</b>			<b>40</b>
	<b>Модульная единица 1</b> Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности	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	16
	<b>Модульная единица 2</b> Определение приоритетов и способы совершенствования деятельности	Стратегия социального поведения в трудных ситуациях. Приоритеты и ресурс времени. Управление стрессами. Постановка целей и планирование деятельности. Значимость ресурса времени для деятельности личности и ее самоорганизации. Способы учета затрат времени. АВС анализ времени на основе приоритетов. Потери времени. Методы повышения концентрации внимания. Методы улучшения запоминания и упорядочения знаний.	24
	<b>самостоятельное изучение тем и разделов</b>		<b>60</b>
	самоподготовка к практическим занятиям		28
	<b>ВСЕГО</b>		<b>88</b>

#### 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)
...	...	

Не предусмотрены учебным планом.

## 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	1-7, 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)

### 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; Moodle 33.5.6a (система дистанционного образования) свободно распространяемое ПО

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
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	<a href="https://urait.ru/bcode/484938">https://urait.ru/bcode/484938</a>
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		+	+			<a href="https://urait.ru/bcode/468825">https://urait.ru/bcode/468825</a>

Директор Научной библиотеки Р.А. Зорина

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

Промежуточный контроль: зачет.

Выставление зачета 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.

## **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, назначает сроки защиты.

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 послууху:

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 водной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

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

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.