МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра экономики и организации производства

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
цифровизации, доцент

_____ А.В. Дмитриев
«____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.0.22 Основы управления персоналом

Направление подготовки
36.03.02 Зоотехния

Направленность (профиль) подготовки
Технология производства продуктов животноводства

Форма обучения
очная, заочная

Казань – 2025

Составитель: доцент, к.в.н. Карпова Наталья Валентиновна
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и организации производства «23» апреля 2025 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой:
д.э.н., профессор Мухаметгалиев Фарит Нургалиевич
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «12» мая 2025 года (протокол № 11)

Председатель методической комиссии:
д.э.н., доцент Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Согласовано:
Директор Низамутдинов Марат Мингалиевич
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 8 от «19» мая 2025 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, обучающийся по дисциплине «Основы управления персоналом» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.		
УК-6.1	Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	**Знать:** методы представления и описания основ управления персоналом; принципы, методы и требования, предъявляемые к профессиональной деятельности. **Уметь:** определять круг задач в рамках поставленной цели, обосновывать теоретическую и практическую значимость полученных результатов. **Владеть:** методами, критериями и параметрами оценки результатов выполнения проекта.
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.		
УК-9.1	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	**Знать:** основные экономические законы и закономерности. **Уметь:** применять обоснованные экономические решения в области производства животноводческой продукции. **Владеть:** навыками применения обоснованных экономических решений в области производства животноводческой продукции.
ОПК-3. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса.		
ОПК-3.1	Использует существующие нормативные и правовые акты в сфере агропромышленного комплекса, нормы и регламенты проведения работ в области животноводства, оформляет специальные документы для осуществления производства продукции животноводства.	**Знать:** нормативные правовые акты, нормы и регламенты проведения работ в области животноводства, оформлять специальные документы касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности в сфере агропромышленного комплекса. **Уметь:** работать с учетом требований нормативных правовых актов, норм и регламентов касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности в сфере агропромышленного комплекса. **Владеть:** навыками работы с учетом требований нормативных правовых актов,

		норм и регламентов касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности в сфере агропромышленного комплекса.
ПК-7. Способен к анализу, планированию и организации технологических процессов в животноводстве как объекты управления, определению экономической эффективности производства продукции животноводства.		
ПК-7.1	Анализирует, планирует и организовывает технологические процессы в животноводстве как объект управления, определяет экономическую эффективность производства продукции животноводства.	**Знать:** методы анализа, планирования и организации технологических процессов в животноводстве как объект управления. **Уметь:** анализировать, планировать и организовывать технологические процессы в животноводстве как объект управления, определять экономическую эффективность производства. **Владеть:** навыками анализа, планирования и организации технологических процессов в животноводстве как объект управления, определения экономической эффективности управленческого труда.

2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к обязательной части (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Основы управления персоналом». Изучается в 5-ом семестре 3-го курса очной формы обучения и на 1-ой сессии 4-го курса зочной формы обучения.

Дисциплина является основополагающей при изучении следующих дисциплин: управление проектами, экономика и управление предприятиями, производственный менеджмент.

3 Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 час.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма	Заочная форма
	Курс 3 Семестр 5	Курс 4 Сессия 1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**37**	**11**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	18	4
- лабораторные (практические занятия), час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	18	6
- зачет, час	1	1

- экзамен, час		
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час) в том числе:	**71**	**97**
- подготовка к практическим занятиям, час	24	70
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	4	8
- выполнение контрольных работ, час	37	11
- подготовка к зачету, час	6	8
- подготовка к экзамену, час		
Общая трудоемкость час	**108**	**108**
з.е.	**3**	**3**

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

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

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	Заочно	очно	Заочно	очно	Заочно	очно	Заочно
1	Теоретические основы управления в сельскохозяйственном производстве / Основные требования, предъявляемые менеджеру	2	0.4	2	0,6	4	1	7,1	9,7
2	Функции управления в сельскохозяйственных предприятиях / Организационное построение сельскохозяйственных предприятий (анализ и проектирование)	2	0.4	2	0,6	4	1	7,1	9,7
3	Организационное построение и структура управления	2	0.4	2	0,6	4	1	7,1	9,7

	сельскохозяйственных предприятий / Структура управления в сельскохозяйственных предприятиях (анализ и проектирование)								
4	Мотивация труда и методы управления трудовыми коллективами / Документация и делопроизводство	2	0.4	2	0,6	4	1	7,1	9,7
5	Трудовой коллектив и приемы его формирования / Должностные инструкции специалистов сельскохозяйственных предприятий	2	0.4	2	0,6	4	1	7,1	9,7
6	Информация и делопроизводство в системе управления / Разработка личного творческого плана	2	0.4	2	0,6	4	1	7,1	9,7
7	Организация управленческого труда / Разработка оперативного плана работы	2	0.4	2	0,6	4	1	7,1	9,7
8	Управленческие решения и организация их выполнения / Производственные ситуации и их решения	2	0.4	2	0,6	4	1	7,1	9,7
9	Культура управления / Определение экономической эффективности управления персоналом	1	0.4	1	0,6	2	1	7,1	9,7
10	Кадры управления / Решение ситуационных задач	1	0.4	1	0,6	2	1	7,1	9,7
	Итого	**18**	**4**	**18**	**6**	**36**	**10**	**71**	**97**

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак. час (очно / заочно)	
		очно	заочно
		всего	всего

1.	**Раздел 1.** Основы управления. Организационное построение и структура управления сельскохозяйственных предприятий.		
Лекции			
1.1	Теоретические основы управления в сельскохозяйственном производстве (управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Особенности управления персоналом в сельском хозяйстве).	2	0,4
1.2	Функции управления в сельскохозяйственныхпредприятиях.	2	0,4
1.3	Организационное построение и структура управления сельскохозяйственных предприятий.	2	0,4
Практические работы			
1.4	Основные требования, предъявляемые менеджеру.	2	0,6
1.5	Организационное построение сельскохозяйственных предприятий (анализ ипроектирование).	2	0,6
1.6	Структура управления в сельскохозяйственныхпредприятиях (анализ и проектирование).	2	0,6
2.	**Раздел 2.** Методы управления трудовыми коллективами. Документация и делопроизводство.		
Лекции			
2.1	Мотивация труда и методы управления трудовыми коллективами. Мотивация организационного поведения и ответственность.	2	0,4
2.2	Трудовой коллектив и приемы его формирования. Отношения и коммуникации в организации. Участие персонала в управлении. Формальные и неформальные группы в организации. Понятие о рабочей группе. Организационные возможности коллектива. Основы теории организационных конфликтов. Обращение с конфликтами.	2	0,4
Практические работы			
2.3	Документация и делопроизводство.	2	0,6
2.4	Должностные инструкции специалистов сельскохозяйственных предприятий (способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса).	2	0,6
3.	**Раздел 3.** Организация управленческого труда.		
Лекции			

3.1	Информация и делопроизводствов системе управления.	2	0,4
3.2	Организация управленческого труда. Занятость и безработица: общая характеристика, основные показатели. Планирование человеческих ресурсов.	2	0,4
3.3	Управленческие решения и организация их выполнения.	2	0,4
3.4	Культура управления.	1	0,4
3.5	Кадры управления. Кадровый потенциал аграрного сектора. Подбор и оценка персонала. Квалификационные требования. Резюме кандидата на работу. Подготовка персонала и управление карьерой.	1	0,4
Практические работы			
3.6	Разработка личного творческого плана.	2	0,6
3.7	Разработка оперативного плана работы.	2	0,6
3.8	Производственные ситуации и их решения.	2	0,6
3.9	Определение экономической эффективности управления сельскохозяйственными предприятиями.	1	0,6
3.10	Решение ситуационных задач	1	0,6

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Основы управления персоналом. Учебное пособие / Вагазова Г.И., Шагиева А.Х., Мадышев И.Ш. - Казань: кафедра экономики, организации, менеджмента и информационных технологий ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, 2020. – 205 с.
2. Основы управления персоналом. Учебное пособие для студентов очного и заочного обучения по направлению подготовки 36.03.02 «Зоотехния» / Г.И. Вагазова, А.Х. Шагиева. – Казань: ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, 2020. – 150 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Основы управления персоналом».

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и учебно-методических указаний для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная учебная литература:

1. Цветков, А.Н. Основы менеджмента / А.Н. Цветков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 192 с. – ISBN 978-5-507-44801-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:

https://e.lanbook.com/book/243344 (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Рыжиков, С.Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств: учебно-методическое пособие / С.Н. Рыжиков. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 168 с. – ISBN 978-5-8114-3549-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/208982 (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Егоров, В.П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В.П. Егоров, А.В. Слиньков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 372 с. – ISBN 978-5-507-44331-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/220493 (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Хазбулатов, Т.М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий / Т.М. Хазбулатов, А.С. Красникова, О.В. Шишкин. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-507-44173-0. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/209150 (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Каледин, С.В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей / С.В. Каледин. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 520 с. – ISBN 978-5-507-44586-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/230453 (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Скоморощенко, А.А. Планирование на предприятии / А.А. Скоморощенко, Е.Н. Белкина, А.Н. Герасимов, А.Т. Айдинова, Е.И. Громов, Е.И. Капустина. – Лань, 2018. – 280 с. – ISBN 978-5-8114-2819-9. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/107297 (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Шаляпина, И.П. Планирование на предприятии АПК / И.П. Шаляпина, О.Ю. Анциферова, Е.А. Мягкова. — СПб.: Лань, 2016. — 176 с. – ISBN 978-5-8114-2115-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/72590 (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Сычанина, С.Н. Основы управления персоналом: учебник / С.Н. Сычанина, Р.А. Шичиях. - Изд-во: Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина, 2020. – 208 с. - ISBN 978-5-907373-93-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/– Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Шагиева, А. Х. Организация и менеджмент. Курс лекций: учебное пособие / А. Х. Шагиева, Г. И. Вагазова, Р. Н. Файзрахманов. — Казань : КГАВМ им. Баумана, 2019. — 185 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129429 (дата обращения: 26.03.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга»: учебное пособие / А.Н. Кожухова. – Брянск: Брянский ГАУ, 2018. – 108 с. - Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/book/133060. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Журнал «АПК: Экономика, управление» - в читальном зале ФГБОУ ВО Казанского ГАУ Института «Казанская академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана».
4. Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал «АПК: экономика, управление» - в научном абонементе ФГБОУ ВО Казанского ГАУ Института «Казанская академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана».

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотечная система «Лань». https: // e.lanbook.com
2. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART, https://www.iprbookshop.ru.
3. Научная электронная библиотека "elibrary.ru" – www.elibrary.ru
4. Российская государственная библиотека – http://www.rsl.ru (открытый доступ)
5. Электронная научная библиотека ФГБОУ ВО Казанского ГАУ Института «Казанская академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана» - Режим доступа: http://ksavm.senet.ru/

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины

проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

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

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Информационно-правовая система ГАРАНТ	1. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда
Практические работы			
Самостоятельная работа			

			обучения (Software free General Public License (GPL)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	**№154** Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Оборудование: комплект специализированной мебели для обучающихся, столы, стулья и кафедра для преподавателя, доска аудиторная, ноутбук Sony подключенный к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации, экран, мультимедийный проектор. Адрес: 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д.35, Учебное здание №5 (этаж 1).
Практические занятия	**№149** Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специализированной мебели, **с**толы, стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска аудиторная, ноутбук Sony, компьютеры, подключенные к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации, (мониторы Philips 196 V, мониторы Samsung 943A, мониторы Aser V193WV, мониторы LG, системные блоки), обучающие стенды. **№150** Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска аудиторная, ноутбук Sony, ноутбук Samsung NP-R540 подключенные к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации, телевизор Panasonic, тумба, обучающие стенды. **№151** Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска аудиторная, ноутбук Samsung NP-R540 и компьютеры, подключенные к сети «Интернет», обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации, интерактивная доска Newline, проектор, обучающие стенды. Адрес: 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д.35, Учебное здание №5 (этаж 1).
Самостоятельная работа	**Читальный зал** для самостоятельной работы обучающихся с учебной литературой и компьютерной техникой с возможностью

	подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. Оборудование: фонд научной и учебной литературы, столы и стулья для обучающихся, 8 персональных компьютеров, подключенных к сети "Интернет", доступ в электронную информационно-образовательную среду. Адрес: 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д.35, Учебное здание №5 (этаж 3).