

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.04.01 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Направление подготовки (специальность) 35.04.06 Агроинженерия**

**Профиль подготовки (специализация) Электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве**

**Квалификация выпускника магистр**

**Форма обучения очная**

### 1. Цели освоения дисциплины

приобретение теоретических знаний, умений навыков для решения практических вопросов и основных задач управления человеческими ресурсами для наиболее эффективного использования способностей сотрудников организации в соответствии с ее целями.

– формирование практических умений и навыков управления персоналом и проведения кадровой политики на предприятиях и организациях, в том числе сферы услуг.

– эффективно использовать мастерство и возможности персонала;

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Управление персоналом» является основополагающей, представлен в таблице 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины**

Компетенция	Дисциплина
УК-3, УК-6, ПК-4, ПК-8	Экономика и управление

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины**

Компетенция	Дисциплина
УК-3, УК-6, ПК-4, ПК-8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
--------------------------------	--	--

<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатываю командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели;</p>	<p><i>Знать:</i> способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><i>Владеть:</i> навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>
	<p>УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий;</p>	<p><i>Знать:</i> способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><i>Владеть:</i> навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>

<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатываю командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;</p>	<p><i>Знать:</i> способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Уметь:</i> организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Владеть:</i> навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>
	<p>УК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;</p>	<p><i>Знать:</i> способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Уметь:</i> организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Владеть:</i> навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>

<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатываю командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений;</p>	<p><i>Знать:</i> способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Уметь:</i> организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Владеть:</i> навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;</p>	<p><i>Знать:</i> имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; <i>Уметь:</i> Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; <i>Владеть:</i> имеющимся опытом в соответствии с задачами саморазвития;</p>
	<p>УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста;</p>	<p><i>Знать:</i> имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; <i>Уметь:</i> Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; <i>Владеть:</i> имеющимся опытом в соответствии с задачами саморазвития;</p>

<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p>	<p><i>Знать:</i> имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; <i>Уметь:</i> Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; <i>Владеть:</i> имеющимся опытом в соответствии с задачами саморазвития;</p>
<p>ПК-4 Способен разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства, изысканию способов восстановления или утилизации изношенных изделий и отходов производства;</p>	<p>ПК-4.1 Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности производства, изысканию способов восстановления или утилизации изношенных изделий и отходов производства;</p>	<p><i>Знать:</i> мероприятия по повышению эффективности производства <i>Уметь:</i> внедрять мероприятия по повышению эффективности производства <i>Владеть:</i> навыками проведения мероприятий по повышению эффективности производства</p>

<p>ПК-8 Способен провести повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;</p>	<p>ПК-8.1 Проводит повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;</p>	<p><i>Знать:</i> технологии повышения квалификации и тренингов сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;</p> <p><i>Уметь:</i> Проводить повышение квалификации и тренинги сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;</p> <p><i>Владеть:</i> Навыками проведения повышения квалификации и тренингов сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном</p>
--	---	---

#### 4. Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) (ЗЕ), (108 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

Вид учебной работы	Итого КР	Итого СР	Семестр №3	
			КР	СР
Лекции (Л)	16		16	
Лабораторные работы (ЛР)				
Практические занятия (ПЗ)	30		30	
Семинары(С)				
Курсовое проектирование (КП)				

Самостоятельная работа		58		58
Промежуточная аттестация	4		4	
Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	Зачёт	
Всего	50	58	50	58

## 5. Структура и содержание дисциплины

Структура и содержание дисциплины представлены в таблице 5.1.

**Таблица 5.1 – Структура и содержание дисциплины**

Наименование тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы								Коды формируемых компетенций, код индикатора достижения компетенции	
		лекции	Лабораторная работа	Практические занятия	семинары	Курсовое проектирование	индивидуальные домашние задания (контрольные работы)	Самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям		Промежуточная аттестация
Тема 1. Предмет и объект изучения и модели управления человеческими ресурсами.	3	2		2				3	2		УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1
Тема 2. Политика и стратегия в области управления человеческими ресурсами.	3	2		4				6	2		УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1
Тема 3. Служба управление персоналом и их функции.	3	2		4				6	2		УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1
Тема 4. Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом.	3	2		4				6	2		УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1
Тема 5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	3	2		4				6	2		УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1



Тема 6. Управленческие конфликты.	3	2	4				6	2		УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1
Тема 7. Оценка эффективности управления персоналом организации.	3	2	4				6	2		УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1
Тема 8. Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю.	3	2	4				3	2		УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1
Тема 9. промежуточная аттестация	3									УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ПК-8.1, ПК-4.1
<b>Контактная работа</b>	3	16	30						4	x
<b>Самостоятельная работа</b>	3						42	16		x
<b>Объем дисциплины в семестре</b>	3	16	30				42	16	4	x
<b>Всего по дисциплине</b>		16	30				42	16	4	

### 5.2. Темы курсовых работ (проектов)

### 5.3. Темы индивидуальных домашних заданий (контрольных работ)

### 5.4 Вопросы для самостоятельного изучения по очной форме обучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопросов	Объем, академические часы
1	Предмет и объект изучения и модели управления человеческими ресурсами.	Философия управления персоналом Социальная политика государства и организации.	3
2	Политика и стратегия в области управления человеческими ресурсами.	Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом. Основные направления перестройки работы кадровых служб в современных условиях.	6

3	Служба управление персоналом и их функции.	Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом . Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом	6
4	Процесс работы по обеспечению фирмы персоналом.	Оперативный план работы с персоналом . Маркетинг персонала .	6
5	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.	Теория поведения личности в организации. Этика деловых отношений. Организационная культура.	6
6	Управленческие конфликты.	Управление конфликтами и стрессами . Безопасность организации труда и здоровья персонала .	6
7	Оценка эффективности управления персоналом организации.	Как рассчитать эффективность воздействия программы результативности? Какие показатели учитываются в затраченной модели активов? Как рассчитать потребность в персонале по нормативному методу	6
8	Власть в фирме: стили руководства, требования к современному руководителю.	Менеджер по персоналу, его профессиональные качества; Трудовой коллектив как субъект системы управления персоналом.	3
Всего			42

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. (ЭБС ЮРАЙТ)

### **6.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. (ЭБС ЮРАЙТ)

2. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 412 с. (ЭБС ЮРАЙТ)

3. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения : учеб.-практ. пособие / С. А. Попов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 (ЭБС ЮРАЙТ)

### **6.3 Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины тематическое содержание дисциплины**

## **7. Требования к материально-техническому и учебно-методическому содержанию дисциплины**

### **7.1 Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине**

Занятия лекционного типа проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации, укомплектованной специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Занятия семинарского типа проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Консультации по дисциплине проводятся в учебных аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится в учебных аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа студентов проводится в помещениях для самостоятельной работы, укомплектованном специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Учебное оборудование хранится и обслуживается в помещениях для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

### **7.2 Перечень оборудования и технических средств обучения по дисциплине**

1. Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедийным оборудованием: мультимедиапроектором Mizubichi, экраном; компьютером, включающим системный блок, монитор, клавиатуру, мышь; учебной доской.

2. Занятия семинарского типа (практические работы) проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

### **7.3 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

2. MS Office

#### **7.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

1. Консультант + .

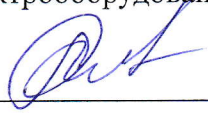
Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в Приложении 6.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия (приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 813)

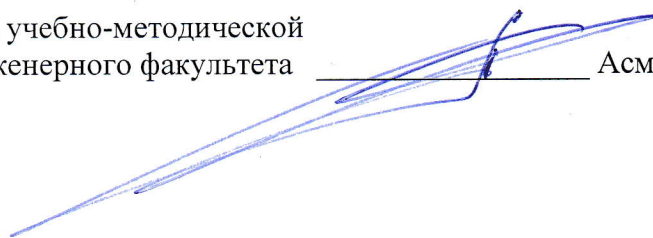
Разработал(и):

Доцент, к.т.н.  Абдюкаева А.Ф.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Электротехнологии и электрооборудования, протокол № 7 от 18.03.2019 г.

Зав. кафедрой  Рахимжанова И.А.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии инженерного факультета, протокол № 1 от 30.08.2019

Председатель учебно-методической комиссии инженерного факультета  Асманкин Е.М.

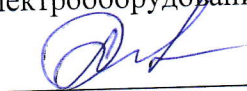
## Дополнения и изменения

в рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом на 2020-2021 учебный год.

В программу вносятся следующие изменения: без изменения

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Электротехнологии и электрооборудования, протокол № 5 от 04.02.2020 г.

Зав. кафедрой



Рахимжанова И.А.

## Дополнения и изменения

в рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом на 2021-2022 учебный год.

В программу вносятся следующие изменения: без изменения

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Электротехнологии и электрооборудования, протокол № 6 от 02.02.2021 г.

Зав. кафедрой  Рахимжанова И.А.