

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки (специальность) 35.04.10 Гидромелиорация

Профиль подготовки (специализация) Гидротехнические мелиорации

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины является получение студентами глубокого и цельного представления об управлении персоналом как процессе целенаправленного воздействия на персонал, направленного на успешное достижение целей предприятия, а также формирование способностей организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели и способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. Магистр должен иметь представление: о мировых тенденциях развития концепций управления персоналом, о направлениях развития российской и мировой модели управления персоналом. Понимать многообразие экономических мотивационных процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 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	Основы научной деятельности

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Компетенция	Дисциплина
УК-3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
УК-5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
УК-6	Управление проектами в гидромелиорации Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
ПК-2	Подготовка к процедуре защиты 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)
--------------------------------	--	--

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Разработка целей команды в соответствии с целями проекта	<i>Знать:</i> основные понятия регулирования социально-трудовых отношений персонала организации, процесс подбора, отбора и введения в должность персонала проекта, в том числе в цифровой среде <i>Уметь:</i> регулировать социально-трудовые отношения персонала организации, процесс подбора, отбора и введения в должность персонала проекта в том числе в цифровой среде <i>Владеть:</i> навыками регулирования социально-трудовых отношений персонала организации, процесс подбора, отбора и введения в должность персонала проекта в том числе в цифровой среде
	УК-3.2 Разработка, реализация, корректировка плана работы команды	<i>Знать:</i> методологию и принципы разработки, реализации, корректировки планов работы команды, в том числе в условиях цифровизации экономики <i>Уметь:</i> разрабатывать, реализовывать, корректировать план работы команды в том числе в условиях цифровизации экономики <i>Владеть:</i> навыками разработки, реализации, корректировки плана работы команды в том числе в условиях цифровизации экономики

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Презентация результатов собственной и командной деятельности	<i>Знать:</i> методы представления результатов деятельности, распределения ролей в условия командного взаимодействия, в том числе в цифровой среде <i>Уметь:</i> представлять результаты деятельности, распределять роли в условия командного взаимодействия, в том числе в цифровой среде <i>Владеть:</i> Навыками представления результатов деятельности, распределения ролей в условия командного взаимодействия, в том числе в цифровой среде
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду	<i>Знать:</i> основные категории управления персоналом, элементы системы управления персоналом, требования, предъявляемые к персоналу в том числе в цифровой экономике <i>Уметь:</i> Действовать в духе сотрудничества, принимать решения с соблюдением этических принципов, управлять обучением и развитием персонала организации в том числе в цифровой среде <i>Владеть:</i> методами оценки работы по управлению персоналом работников в производственной команде с использованием различных цифровых средств и технологий

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.3 Оценка индивидуального личностного потенциала, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности	<i>Знать:</i> Методы оценки индивидуального личностного потенциала в условиях цифровизации экономики <i>Уметь:</i> Определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования в условиях цифровизации экономики <i>Владеть:</i> Техниками самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности в условиях цифровизации экономики
ПК-2 Способность организовывать инженерные изыскания и разрабатывать проектную документацию с использованием цифровых средств и технологий для строительства мелиоративных систем	ПК-2.2 Организация деятельности проектной группы	<i>Знать:</i> Типы структур управления, их взаимосвязь со стратегиями управления персоналом в организациях в условиях цифровизации экономики <i>Уметь:</i> Выстраивать эффективные коммуникации между подразделениями, персоналом, широкой общественностью, применять современные теории мотивации и стимулирования персонала в условиях цифровизации экономики <i>Владеть:</i> Навыками формирования структур управления, ведения кадрового делопроизводства в организации, оценки результатов работы по управлению персоналом в том числе в условиях цифровой экономики

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 Управление персоналом составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) (ЗЕ), (72 академических часов), распределение объёма 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 №2	
			КР	СР
Лекции (Л)				
Лабораторные работы (ЛР)				
Практические занятия (ПЗ)	14		14	
Семинары(С)				
Курсовое проектирование (КП)				
Самостоятельная работа		56		56
Промежуточная аттестация	2		2	
Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	Зачёт	
Всего	16	56	16	56

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. Персонал организации как объект управления	2			2				8			УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3

Тема 2. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации	2			2				8			УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
Тема 3. Система управления персоналом организации	2			2				8			УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации	2			2				8			УК-5.2
Тема 5. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	2			2				8			ПК-2.2, УК-5.2
Тема 6. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	2			2				8			УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3
Тема 7. Управление обучением и развитием персонала	2			2				8			УК-6.3
Контактная работа	2			14						2	х
Самостоятельная работа	2							56			х
Объем дисциплины в семестре	2			14				56		2	х
Всего по дисциплине				14				56		2	

5.2. Темы курсовых работ (проектов) – учебным планом не предусмотрено

5.3. Темы индивидуальных домашних заданий (контрольных работ) – учебным планом не предусмотрено

5.4 Вопросы для самостоятельного изучения по очной форме обучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопросов	Объем, академические часы
1	Персонал организации как объект управления	Системный подход, его элементы. Расписание рабочего дня менеджеров. Роли менеджеров в организации.	8
2	Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации	История развития менеджмента в Европейских странах и России.	8

3	Система управления персоналом организации	Примеры социальной политики и этики в различных государствах и организациях. Позитивные и негативные стороны.	8
4	Стратегическое управление персоналом организации	Методика проведения различных методов генерации и отбора идей. Моделирование экономических процессов.	8
5	Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	Значение коммуникаций в современной организации.	8
6	Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	Примеры применения экономических, административных, социально-психологических методов менеджмента	8
7	Управление обучением и развитием персонала	Методы и приемы эффективного планирования. Антикризисное управление.	8
Всего			56

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

6.1.1. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь: СтГАУ, 2021. — 68 с. — ЭБС «Лань»

6.1.2. Свистунова, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Свистунова. — Ставрополь: СтГАУ, 2018. — 70 с. — ЭБС «Лань»

6.1.3. Управление персоналом организации: учебное пособие / составители Л. Д. Котлярова, А. В. Губанов. — пос. Караваево: КГСХА, 2021. — 82 с. — ЭБС «Лань»

6.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

6.2.1. Данилина, Е. И. Управление персоналом: методические указания / Е. И. Данилина, И. В. Корганова, Р. Ф. Малеева. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 34 с. — ЭБС «Лань»

6.2.2. Осташевская, О. А. Управление персоналом: конспект лекций : учебное пособие / О. А. Осташевская. — Самара: СамГУПС, 2024. — 67 с. — ЭБС «Лань»

6.2.3. Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск: ИГУ, 2021. — 135 с. — ЭБС «Лань»

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

Тематические и демонстрационные материалы, справочная литература, проектор и экран.

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

1. MS Office
2. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

7.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Гарант .
2. 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 35.04.10 Гидромелиорация (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1043)

Разработал(и):

Доцент, к.б.н.



Сафонова Т.И.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Земледелия, биозэкологии и агрохимии, протокол № 5 от 21.10.2024

Зав. кафедрой



Филиппова Ася Вячеславовна

Программа рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета Агротехнологий, землеустройства и пищевых производств, протокол № 2 от 24.10.2024

Декан факультета



Васильев Игорь Владимирович