

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»)

Документ подписан про...  
Информация о владельце:  
ФИО: Махаева Наталья Юрьевна  
Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»  
Дата подписания: 02.02.2024 11:01:58  
Уникальный программный ключ:  
fa349ae3f25a45643d89cfb67187284ea10f48e8



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ***Б1.О.13 «Основы управления персоналом»***

*Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»*

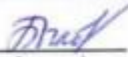
|  |  |
|--|--|
| <b>Код и направление подготовки</b>              | <u>36.04.02 Зоотехния</u>  |
| <b>Направленность (профиль)</b>                  | <u>Разведение, селекция и генетика сельскохозяйственных животных</u> |
| <b>Квалификация</b>                              | <u>магистр</u>   |
| <b>Форма обучения</b>                            | <u>заочная</u>   |
| <b>Год начала подготовки</b>                     | <u>2023</u>  |
| <b>Факультет</b>                                 | <u>Ветеринарии и зоотехнии</u>                                       |
| <b>Выпускающая кафедра</b>                       | <u>Зоотехния</u>   |
| <b>Кафедра-разработчик</b>                       | <u>Экономика и менеджмент</u>  |
| <b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>               | <u>108/3</u>   |
| <b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b> | <u>Зачет с оценкой</u>   |

Ярославль, 2023 г.


При разработке рабочей программы дисциплины (далее – РПД) «Основы управления персоналом» в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 35.04.04 Агронимия, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 26 июля 2017 г. № 708;
2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.02.2021 г. № 82 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – магистратура по направлениям подготовки»;
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 27.05.2021 г. № 63650);
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.09.2021 № 644н «Об утверждении профессионального стандарта «Агроном»;
5. Учебный план по направлению подготовки 35.04.04 Агронимия, направленность (профиль) «Адаптивные системы земледелия», одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ 7 марта 2023 г. (протокол № 3) с изменениями от 11 апреля 2023 г. (протокол № 4), от 02 мая 2023 г. (протокол № 5). Период обучения: 2023 – 2026 гг.

**Преподаватель-разработчик:**

  
(подпись)      доцент кафедры экономики и менеджмента, к.э.н.      Быкова Н.В.  
(занимаемая должность, ученая степень, звание)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента июня 2022 г. Протокол № 11.

Заведующий кафедрой        
(подпись)      к.э.н., доцент      Шуматбаева Ю.В.  
(ученая степень, звание)

РПД одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета ветеринарии и зоотехнии 20 июня 2022 г. Протокол № 6.

Председатель учебно-методической комиссии факультета

  
(подпись)

к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.  
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель образовательной программы

  
(подпись)


к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.  
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Отдел комплектования библиотеки

  
(подпись)

Орехова С.К.  
(Фамилия И.О.)

Декан факультета ветеринарии и зоотехнии

  
(подпись)

к.с.-х.н., Бушкарева А.С.  
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

| №     | Наименование раздела (подраздела)  | Стр. |
|-------|--|------|
| 1     | Цель и задачи освоения дисциплины  | 5    |
| 2     | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы   | 5    |
| 2.1   | Универсальные компетенции и индикаторы их достижения   | 5    |
| 2.2   | Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения  | 6    |
| 2.2.1 | Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников  | 6    |
| 2.2.2 | Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, установленных профессиональным стандартом, к выполнению которых готовится выпускник   | 6    |
| 2.2.3 | Профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно (ПКОС) образовательной организацией и индикаторы их достижения   | 7    |
| 3     | Место дисциплины в структуре образовательной программы   | 7    |
| 4     | Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости (на одного обучающегося)  | 7    |
| 5     | Содержание дисциплины  | 8    |
| 5.1   | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий   | 8    |
| 5.2   | Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля  | 8    |
| 5.3   | Практические занятия   | 9    |
| 5.4   | Контактная работа при проведении учебных занятий в форме практической подготовки   | 9    |
| 6     | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине   | 9    |
| 6.1   | Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)   | 9    |
| 6.2   | Методические указания (для самостоятельной работы)   | 10   |
| 7     | Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине   | 10   |
| 7.1   | Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО  | 10   |
| 7.2   | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания  | 11   |
| 7.3   | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 14   |
| 7.3.1 | Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования  | 14   |
| 7.3.2 | Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета с оценкой)   | 16   |
| 7.4   | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,  | 17   |

| №    | Наименование раздела (подраздела)  | Стр. |
|------|--|------|
|      | умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций  |      |
| 8    | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины   | 19   |
| 8.1  | Основная учебная литература  | 19   |
| 8.2  | Дополнительная учебная литература  | 19   |
| 9    | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет   | 20   |
| 9.1  | Перечень электронно-библиотечных систем  | 20   |
| 9.2  | Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине   | 20   |
| 10   | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины   | 21   |
| 11   | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 21   |
| 11.1 | Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса   | 21   |
| 11.2 | Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем  | 22   |
| 11.3 | Доступ к сети Интернет   | 22   |
| 12   | Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине   | 22   |
| 12.1 | Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности   | 23   |
| 13   | Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья   | 24   |
|      | Приложения   | 25   |
|      | Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины   | 25   |

# 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Целями** освоения дисциплины «Основы управления персоналом» являются осознание и присвоение значимости эффективного управления персоналом в управлении организацией; освоение психологических, социальных и технологических аспектов данной деятельности.

## **Задачи:**

- познакомить обучающихся с теоретическими и методическими основами управления персоналом, эволюциями подходов к управлению людьми в организации;
- овладение современными методами управления персоналом;
- ознакомление с основными функциями управления персоналом;
- уяснение специфики управления персоналом в российских организациях;
- приобретение обучающимися практических навыков по основным направлениям кадровой работы и показателями оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальной (УК-3) и профессиональной (ПКОС-4) компетенций:

### **2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения**

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |   |   |
|-----------------|--|---|---|---|
|                 |  | знать   | уметь   | владеть   |
| УК-3            | Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | 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 |   |   |
|                 |  | Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует   | Учитывать интересы людей, с которыми работает/взаимодействует при выработке командной стратегии | Навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций            |
|                 |  | УК-3.3 – Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон   |   |   |
|                 |  | Типы, виды конфликтов и способы преодоления конфликтных ситуаций  | Обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленных целей   | Навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон |
|                 |  | УК-3.4 – Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий   |   |   |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  | Причинно-следственные связи при выработке командной стратегии                                      | Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий | Методами оценки принимаемых решений                              |
|  |  | УК-3.5 – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды |   |  |
|  |  | Теоретические и методологические основы организации групповой работы                               | Проектировать организационные структуры                       | Навыками планирования работ для достижения организационных целей |

## 2.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Профессиональные компетенции, установленные программой магистратуры сформированы академией самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### 2.2.1 Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников

|   |  |
|---|--|
| <b>Область профессиональной деятельности:</b><br>01 Образование и наука (в сфере профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, в сфере научных исследований);<br>13 Сельское хозяйство (в сфере организации технологического процесса содержания, кормления и воспроизводства всех видов и пород сельскохозяйственных животных для производства от них животноводческой продукции, совершенствования пород и производства племенной продукции животноводства). |  |
| <b>Код профессионального стандарта</b>  | <b>Наименование профессионального стандарта</b>  |
| 13.013  | Профессиональный стандарт «Специалист по зоотехнии», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2020 г. № 423н |

### 2.2.2 Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, установленных профессиональным стандартом, к выполнению которых готовится выпускник

| Обобщённые трудовые функции                                |   |                      | Трудовые функции   |        |                                   |
|--|---|----------------------|--|--------|-----------------------------------|
| Код  | Наименование  | Уровень квалификации | Наименование   | Код    | Уровень (подуровень) квалификации |
| <i>Профессиональный стандарт «Специалист по зоотехнии»</i> |   |                      |  |        |                                   |
| D  | Управление производством животноводческой продукции | 7                    | Разработка перспективного плана развития животноводства в организации                                    | C/01.7 | 7                                 |
|  |   |                      | Управление производственной деятельностью в организации в соответствии с перспективным и текущим планами | C/02.7 | 7                                 |

| Обобщённые трудовые функции |  | Трудовые функции   |        |   |
|-----------------------------|--|--|--------|---|
|                             |  | развития животноводства  |        |   |
|                             |  | Организация производственных испытаний новых технологий в области животноводства с целью повышения его эффективности | C/03.7 | 7 |

### 2.2.3 Профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно (ПКОС) образовательной организацией и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   |  |                             |
|-----------------|--|--|--|-----------------------------|
|                 |  | знать  | уметь  | владеть                     |
| ПКОС-4          | Координация деятельности различных подразделений при реализации перспективных и текущих планов развития животноводства в организации | ПКОС-4.1 – Организовывать эффективную систему взаимодействия структурных подразделений, принимающих участие в реализации перспективных и текущих планов развития животноводства, с использованием современных средств коммуникации |  |                             |
|                 |  | Содержание основных теорий мотивации и лидерства   | Организовать и координировать работу коллектива исполнителей | Навыками командообразования |
|                 |  | ПКОС-4.2 – Схема взаимодействия структурных подразделений, принимающих участие в реализации перспективных и текущих планов развития животноводства   |  |                             |
|                 |  | Содержание основных теорий мотивации и лидерства   | Организовать и координировать работу коллектива исполнителей | Навыками командообразования |

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к обязательной части образовательной программы магистратуры.

### 4 Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости (на одного обучающегося)

| Вид учебной работы  | Всего часов  | За 3 курс часов |
|---|--|-----------------|
|   | <b>1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)</b> | <b>12,9</b>     |
| в том числе:  |  |                 |
| Лекционные занятия (Лек)  | 4  | 4               |
| Лабораторные занятия (Лаб)  | -  | -               |
| Практические занятия (Пр)   | 8  | 8               |
| Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)   | 0,9  | 0,9             |
| <b>2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)</b>   | <b>130,85</b>  | <b>130,85</b>   |
| в том числе:  |  |                 |
| Самостоятельная работа при выполнении расчетно-графической работы, типового расчета, реферата, контрольной работы, эссе и др. | -  | -               |
| Самостоятельная работа при выполнении курсовой работы (проекта)   | -  | -               |
| Самостоятельная работа при подготовке к экзамену  | -  | -               |
| Самостоятельная работа при подготовке к зачету  | 3,8  | 3,8             |
| Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к лекциям, лабо-   | 127,05   | 127,05          |

|  |             |             |
|--|-------------|-------------|
| раторным, практическим занятиям)   |             |             |
| <b>3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего</b>                 | <b>0,25</b> | <b>0,25</b> |
| Групповые консультации перед зачетом с оценкой и сдача зачета с оценкой по дисциплине (Кэ) | 0,25        | 0,25        |
| Сдача зачета с оценкой по дисциплине (К)   | -           | -           |
| Защита курсовой работы (проекта) (К)   | -           | -           |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины в часах:</b>  | <b>144</b>  | <b>144</b>  |
| в том числе в форме практической подготовки  | <b>4</b>    | <b>4</b>    |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:</b>                                  | <b>4</b>    | <b>4</b>    |

## 5 Содержание дисциплины

**5.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

| № раздела | Наименование и содержание раздела дисциплины (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов) | Формируемые компетенции | Виды учебной работы и их трудоемкость, часы      |          |          |                                 |            |                        |            | Всего часов |
|-----------|--|-------------------------|--|----------|----------|---------------------------------|------------|------------------------|------------|-------------|
|           |  |                         | Контактная работа при проведении учебных занятий |          |          |                                 |            | Самостоятельная работа |            |             |
|           |  |                         | Лек  | Лаб      | ПЗ       | в т.ч. в форме практич. подгот. | КСР        | СР                     | Контроль   |             |
| 1         | Система и стратегия управления человеческими ресурсами   | УК-3<br>ПКОС-4          | 1  | -        | 2        | -                               | 0,3        | 40                     | 1,2        | 44,5        |
| 2         | Технология управления персоналом и его развитие  | УК-3<br>ПКОС-4          | 2  | -        | 3        | 2                               | 0,3        | 40                     | 1,2        | 46,5        |
| 3         | Мотивация и эффективность управления персоналом  | УК-3<br>ПКОС-4          | 1  | -        | 3        | 2                               | 0,3        | 47,05                  | 1,4        | 52,75       |
|           | <b>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой):</b>   | УК-3<br>ПКОС-4          | -  | -        | -        | -                               | -          | -                      | -          | 0,25        |
|           | <b>Итого по дисциплине:</b>  | УК-3<br>ПКОС-4          | <b>4</b>   | <b>-</b> | <b>8</b> | <b>4</b>                        | <b>0,9</b> | <b>127,05</b>          | <b>3,8</b> | <b>144</b>  |

**5.2 Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля**

| № п/п | № курса | Наименование раздела дисциплины                        | Виды учебных занятий (в часах) |          |          | Формы текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> |
|-------|---------|--|--------------------------------|----------|----------|---|
|       |         |  | Л                              | ЛР       | ПЗ       |   |
| 1     | 3       | Система и стратегия управления человеческими ресурсами | 1                              | -        | 2        | О, Т, Д   |
| 2     | 3       | Технология управления персоналом и его развитие        | 2                              | -        | 3        | О, Т, Д   |
| 3     | 3       | Мотивация и эффективность управления персоналом        | 1                              | -        | 3        | О, Т, Д   |
|       |         | <b>Итого за курс:</b>                                  | <b>4</b>                       | <b>-</b> | <b>8</b> | <b>-</b>  |
|       |         | <b>ИТОГО:</b>  | <b>4</b>                       | <b>-</b> | <b>8</b> | <b>-</b>  |

О – устный опрос, Т – тестирование, Д – подготовка доклада



### 5.3 Практические занятия

| № п/п                 | № курса | Наименование раздела дисциплины                        | Наименование практических занятий   | Всего часов |
|-----------------------|---------|--|---|-------------|
| 1                     | 3       | Система и стратегия управления человеческими ресурсами | Место и роль управления персоналом в организации  | 1           |
| 2,3                   |         |  | Методы управления персоналом  | 1           |
| 4                     | 3       | Технология управления персоналом и его развитие        | Кадровая политика   | 1           |
| 5,6                   |         |  | Оценка персонала. Подбор персонала. Планирование деловой карьеры  | 2           |
| 7                     | 3       | Мотивация и эффективность управления персоналом        | Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности  | 1           |
| 8                     |         |  | Проектирование управления персоналом развивающейся организации  | 1           |
| 9                     |         |  | Оценка результатов деятельности персонала. Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов | 1           |
| <b>Итого за курс:</b> |         |  |   | <b>8</b>    |
| <b>ИТОГО:</b>         |         |  |   | <b>8</b>    |

### 5.4 Контактная работа при проведении учебных занятий в форме практической подготовки

Практические занятия:

| Элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Трудоемкость, час. |
|--|--------------------|
| Технология управления персоналом и его развитие                    | 2                  |
| Мотивация и эффективность управления персоналом                    | 2                  |
| <b>Итого</b>   | <b>4</b>           |

## 6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)

| № п/п  | № курса | Наименование раздела дисциплины                        | Виды СР   | Всего часов   |
|--|---------|--|---|---------------|
| 1  | 3       | Система и стратегия управления человеческими ресурсами | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к опросу | 30            |
|  |         |  | Подготовка к тестированию   | 10            |
| 2  | 3       | Технология управления персоналом и его развитие        | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к опросу | 30            |
|  |         |  | Подготовка к тестированию   | 10            |
| 3  | 3       | Мотивация и эффективность управления персоналом        | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к опросу | 35            |
|  |         |  | Подготовка к тестированию   | 12,05         |
| Самостоятельная работа при подготовке к зачету |         |  |   | 3,8           |
| <b>Итого часов</b>                             |         |  |   | <b>130,85</b> |

## 6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

Для изучения дисциплины «Основы управления персоналом» рекомендуется использовать:

1. Иванихин, А.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния / А.А. Иванихин, Н.Ю. Шинакова. – 2-е издание, пере-раб. и доп. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020. – 176 с.- Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>, требуется авторизация
2. Менеджмент в АПК [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Ю.И. Зелинский, Л.А. Борисова, Н.В. Быкова, Н.Ю. Шинакова, А.М. Суховская, Д.М. Митрофанов; Под общ. ред. Ю.И. Зелинского - Ярославль: ИД "Канцлер", 2011. - 192 с. - Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/элек-тронный-каталог/>, требуется авторизация
3. Шинакова Н.Ю. Структуры производства и управления в предприятиях АПК [Электронный ресурс]: Базовая лекция. / Н.Ю. Шинакова - Ярославль: ЯГСХА, 2009. - 46 с. - Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация

## 7 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине «Основы управления персоналом» – комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций УК-3, ПКОС-4 на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенции.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по завершению периода обучения.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и проводится в виде бланочного тестирования, оценки участия обучающихся в опросах, подготовки докладов.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения (3 курс) и проводится в форме зачета с оценкой.

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

| № курса  | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|--|---|
| <b>УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>                 |   |
| 1  | Стратегический менеджмент на предприятиях АПК   |
| 3  | <b>Основы управления персоналом</b>   |
| 3  | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы   |
| <b>ПКОС-4 – Координация деятельности различных подразделений при реализации перспективных и текущих планов развития животноводства в организации</b> |   |
| 3  | <b>Основы управления персоналом</b>   |
| 2  | Технологическая практика  |
| 3  | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы   |

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Компетенции |  | Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)  | Образовательные технологии формирования компетенции             | Форма оценочного средства  | Уровень сформированности компетенции   |   |   |  |
|-------------|--|---|---|--|--|---|---|--|
|             |  |   |   |  | высокий  | средний   | ниже среднего (пороговый)   | низкий (пороговый уровень не достигнут)  |
| Код         | Формулировка   |   |   |  | Шкалы оценивания   |   |   |  |
|             |  |   |   |  | отлично/зачтено  | хорошо/зачтено  | удовлетворительно/зачтено   | неудовлетворительно/ не зачтено  |
| УК-3        | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <i>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</i>  |   |  |  |   |   |  |
|             |  | <p><b>Знать:</b> Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует</p> <p><b>Уметь:</b> Учитывать интересы людей, с которыми работает/взаимодействует при выработке командной стратегии</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций</p> | <p>Лекция-визуализация, проблемная лекция, лекция-дискуссия</p> | <p>Тестовые задания, теоретический опрос, вопросы к зачету с оценкой</p> | <p><b>Знает:</b> Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует</p> <p><b>Умеет:</b> Учитывать интересы людей, с которыми работает/взаимодействует при выработке командной стратегии</p> <p><b>Владеет:</b> Навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций</p> <p><i>Способен:</i> Учитывать 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><b>Знает:</b> Основные особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает</p> <p><b>Умеет:</b> Учитывать интересы людей, с которыми работает</p> <p><b>Владеет:</b> Основными навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций</p> <p><i>Понимает:</i> Необходимость учитывать 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><b>Знает:</b> Некоторые особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает</p> <p><b>Умеет:</b> Учитывать некоторые интересы людей, с которыми работает/взаимодействует</p> <p><b>Владеет:</b> Некоторыми навыками группового взаимодействия и работы</p> | <p><b>Не знает:</b> Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует</p> <p><b>Не умеет:</b> Учитывать интересы людей, с которыми работает/взаимодействует при выработке командной стратегии</p> <p><b>Не владеет:</b> Навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций</p> |
|             |  | <i>УК-3.3 – Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</i>  |   |  |  |   |   |  |
|             |  | <p><b>Знать:</b> Типы, виды конфликтов и</p>  | <p>Лекция-визуализация, проблемная</p>                          | <p>Тестовые задания,</p>   | <p><b>Знает:</b> Типы, виды конфликтов и способы пре-</p>  | <p><b>Знает:</b> Основные типы, виды конфликтов и спо-</p>  | <p><b>Знает:</b> Некоторые типы, виды кон-</p>  | <p><b>Не знает:</b> Типы, виды конфликтов и</p>  |

|  |  |   |                                 |  |  |  |   |   |
|--|--|---|---------------------------------|--|--|--|---|---|
|  |  | <p>способы преодоления конфликтных ситуаций</p> <p><b>Уметь:</b> Обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленных целей</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> | <p>лекция, лекция-дискуссия</p> | <p>теоретический опрос, вопросы к зачету с оценкой</p> | <p>одоления конфликтных ситуаций</p> <p><b>Умеет:</b> Обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленных целей</p> <p><b>Владеет:</b> Навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p><i>Способен:</i> Преодолевать возникающие в команде разногласия, споры и конфликты на основе учета интересов всех сторон</p> | <p>способы преодоления конфликтных ситуаций</p> <p><b>Умеет:</b> В целом обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленных целей</p> <p><b>Владеет:</b> Основными навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p><i>Понимает:</i> Необходимость преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> | <p>фликтов и способы преодоления конфликтных ситуаций</p> <p><b>Умеет:</b> С трудом обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленных целей</p> <p><b>Владеет:</b> Некоторыми навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> | <p>способы преодоления конфликтных ситуаций</p> <p><b>Не умеет:</b> Обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленных целей</p> <p><b>Не владеет:</b> Навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> |
|--|--|---|---------------------------------|--|--|--|---|---|

*УК-3.4 – Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий*

|  |   |  |  |  |  |   |
|--|---|--|--|--|--|---|
| <p><b>Знать:</b> Причинно-следственные связи при выработке командной стратегии</p> <p><b>Уметь:</b> Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий</p> <p><b>Владеть:</b> Методами оценки принимаемых решений</p> | <p>Лекция-визуализация, проблемная лекция, лекция-дискуссия</p> | <p>Тестовые задания, теоретический опрос, вопросы к зачету с оценкой</p> | <p><b>Знает:</b> Причинно-следственные связи при выработке командной стратегии</p> <p><b>Умеет:</b> Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий</p> <p><b>Владеет:</b> Методами оценки принимаемых решений</p> <p><i>Способен:</i> Предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</p> | <p><b>Знает:</b> Основные причинно-следственные связи при выработке командной стратегии</p> <p><b>Умеет:</b> Предвидеть основные результаты личных действий</p> <p><b>Владеет:</b> Основными методами оценки принимаемых решений</p> <p><i>Понимает:</i> Необходимость предвидения результатов (последствий) как личных, так и коллективных действий</p> | <p><b>Знает:</b> Некоторые причинно-следственные связи при выработке командной стратегии</p> <p><b>Умеет:</b> С трудом предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий</p> <p><b>Владеет:</b> Некоторыми методами оценки принимаемых решений</p> | <p><b>Не знает:</b> Причинно-следственные связи при выработке командной стратегии</p> <p><b>Не умеет:</b> Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий</p> <p><b>Не владеет:</b> Методами оценки принимаемых решений</p> |
|--|---|--|--|--|--|---|

*УК-3.5 – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам*

|                |   |   |   |  |  |  |  |   |
|----------------|---|---|---|--|--|--|--|---|
|                |   | <i>команды</i>  |   |  |  |  |  |   |
|                |   | <p><b>Знать:</b><br/>Теоретические и методологические основы организации групповой работы</p> <p><b>Уметь:</b><br/>Проектировать организационные структуры</p> <p><b>Владеть:</b><br/>Навыками планирования работ для достижения организационных целей</p>  | <p>Лекция-визуализация, проблемная лекция, лекция-дискуссия</p> | <p>Тестовые задания, теоретический опрос, вопросы к зачету с оценкой</p> | <p><b>Знает:</b><br/>Теоретические и методологические основы организации групповой работы</p> <p><b>Умеет:</b><br/>На высоком уровне проектировать организационные структуры</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Навыками планирования работ для достижения организационных целей</p> <p><i>Способен:</i><br/>Планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды</p>   | <p><b>Знает:</b><br/>Основные теоретические и методологические основы организации групповой работы</p> <p><b>Умеет:</b><br/>Хорошо проектировать организационные структуры</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Основными навыками планирования работ для достижения организационных целей</p> <p><i>Понимает:</i><br/>Необходимость планирования командной работы</p> | <p><b>Знает:</b><br/>Некоторые теоретические и методологические основы организации групповой работы</p> <p><b>Умеет:</b><br/>С трудом проектировать организационные структуры</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Некоторыми навыками планирования работ для достижения организационных целей</p> | <p><b>Не знает:</b><br/>Теоретические и методологические основы организации групповой работы</p> <p><b>Не умеет:</b><br/>Проектировать организационные структуры</p> <p><b>Не владеет:</b><br/>Навыками планирования работ для достижения организационных целей</p> |
| ПК<br>ОС<br>-4 | <p>Координация деятельности различных подразделений при реализации перспективных и текущих планов развития животноводства в организации</p> | <p><i>ПКОС-4.1 – Организовывать эффективную систему взаимодействия структурных подразделений, принимающих участие в реализации перспективных и текущих планов развития животноводства, с использованием современных средств коммуникации</i></p> <p><b>Знать:</b><br/>Содержание основных теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Уметь:</b><br/>Организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Владеть:</b><br/>Навыками командообразования</p> | <p>Лекция-визуализация, проблемная лекция, лекция-дискуссия</p> | <p>Тестовые задания, теоретический опрос, вопросы к зачету с оценкой</p> | <p><b>Знает:</b><br/>Содержание основных теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Умеет:</b><br/>На высоком уровне организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Навыками командообразования</p> <p><i>Способен:</i><br/>Организовывать эффективную систему взаимодействия структурных подразделений, принимающих участие в реализации перспективных и текущих планов развития животноводства, с использованием современных средств коммуникации</p> | <p><b>Знает:</b><br/>Содержание некоторых теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Умеет:</b><br/>Хорошо организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Основными навыками командообразования</p> <p><i>Понимает:</i><br/>Необходимость организации эффективной системы взаимодействия структурных подразделений</p>  | <p><b>Знает:</b><br/>Содержание отдельных теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Умеет:</b><br/>С трудом организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Некоторыми навыками командообразования</p>  | <p><b>Не знает:</b><br/>Содержание основных теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Не умеет:</b><br/>Организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Не владеет:</b><br/>Навыками командообразования</p>                                     |

| <i>ПКОС-4.2 – Схема взаимодействия структурных подразделений, принимающих участие в реализации перспективных и текущих планов развития животноводства</i> |  |  |   |  |  |   |   |   |
|---|--|--|---|--|--|---|---|---|
|   |  | <p><b>Знать:</b><br/>Содержание основных теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Уметь:</b><br/>Организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Владеть:</b><br/>Навыками командообразования</p> | <p>Лекция-визуализация, проблемная лекция, лекция-дискуссия</p> | <p>Тестовые задания, теоретический опрос, вопросы к зачету с оценкой</p> | <p><b>Знает:</b><br/>Содержание основных теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Умеет:</b><br/>На высоком уровне организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Навыками командообразования</p> <p><i>Способен:</i><br/>Организовывать эффективную систему взаимодействия структурных подразделений, принимающих участие в реализации перспективных и текущих планов развития животноводства, с использованием современных средств коммуникации</p> | <p><b>Знает:</b><br/>Содержание некоторых теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Умеет:</b><br/>Хорошо организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Основными навыками командообразования</p> <p><i>Понимает:</i><br/>Необходимость организации эффективной системы взаимодействия структурных подразделений</p> | <p><b>Знает:</b><br/>Содержание отдельных теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Умеет:</b><br/>С трудом организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Владеет:</b><br/>Некоторыми навыками командообразования</p> | <p><b>Не знает:</b><br/>Содержание основных теорий мотивации и лидерства</p> <p><b>Не умеет:</b><br/>Организовать и координировать работу коллектива исполнителей</p> <p><b>Не владеет:</b><br/>Навыками командообразования</p> |

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **7.3.1 Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования**

##### ***Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола:*** **по теме «Место и роль управления персоналом в организации»** **(формируемая компетенция ПКОС-4)**

1. Эволюция основных подходов и концепции управления персоналом.
2. Отличительные особенности человеческих ресурсов, как объекта управления.
3. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами.
4. Основные различия управление кадрами и управлением человеческими ресурсами.

##### **по теме «Кадровая политика»** **(формируемая компетенция УК-3)**

1. Кадровая политика (направления и принципы, место и роль, содержание)
2. Стратегия управления и ее реализация

3. Система стратегического управления
4. Должностная инструкция как инструмент организации труда (описание рабочего места).
5. Особенности и методы анализа рынка труда
6. Основные документы, регламентирующие управление персоналом в организациях

**Практические задания по теме «Оценка персонала. Подбор персонала»  
(формируемая компетенция УК-3)**

1. Представьте, что вам - менеджеру по персоналу крупной агрофирмы (название, вид деятельности

фирмы выбрать самостоятельно) - необходимо принять на работу сотрудника в отдел по продажам. **Ваша задача** - осуществить поиск кандидатов на данную должность на конкурсной основе. **Задание:** Продумайте и составьте план Ваших действий по подготовке и проведению конкурса, укажите цель, методы и способы конкурсного набора, проект приказа о проведении конкурсного подбора на вакантную должность; выберите наиболее эффективные методы и способы проведения конкурсного набора, критерии оценок конкурсного отбора кандидатов (свой выбор обоснуйте), спи-сок документов и материалов, которые должен представить на конкурс кандидат при обращении о приеме на работу.

2. Составьте текст анкеты или интервью, которые помогли бы Вам при отборе персонала выяснить, обладает ли кандидат качествами, соответствующими особенностям должности, на которую он претендует. Для того чтобы грамотно справиться с этим заданием выберите должность, особенности которой Вы хорошо знаете.

**Вопросы тестовых заданий**

**(формируемая компетенция ПКОС-4)**

1. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?
2. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми (находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?
3. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?
4. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:
5. Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:
6. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:
7. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:
8. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

### **7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета с оценкой)**

#### **Компетенции:**

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

#### **Вопросы к зачету с оценкой:**

1. Кадровая стратегия и политика предприятия.
2. Методы развития потенциала трудовых ресурсов.
3. Методы сбора информации, требующейся для принятия решения при отборе.
4. Необходимость обучения.
5. Модели обучения персоналом.
6. Формы обучения персонала.
7. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
8. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
9. Подходы к оценке результативности труда.
10. Разработка программ обучения трудовым навыкам, требующимся для эффективного выполнения работы.
11. Преимущества и недостатки использования внутренних источников трудовых ресурсов.
12. Тестирование как метод оценки персонала
13. Требования, предъявляемые к менеджеру.
14. Методы отбора кандидата на должность.
15. Планирование карьеры.
16. Особенности отбора кандидатов на руководящие должности.
17. Планирование потребности в трудовых ресурсах.
18. Методы развития персонала трудовых ресурсов.
19. Оценка будущих потребностей в персонале.
20. Набор, отбор и наем персонала, как функция менеджера по персоналу.
21. Внутренние и внешние источники трудовых ресурсов.
22. Анализ затрат и результативности набора.
23. Отбор персонала.
24. Разработка программы удовлетворения будущих потребностей трудовых ресурсов.
25. Методы отбора кандидата на должность. Факторы, влияющие на решение при отборе.
26. Методы набора трудовых ресурсов.
27. Испытание, собеседование и центры оценки.
28. Разработка структуры заработной платы и льгот в целях привлечения, найма и сохранения кадрового потенциала.
29. Внутренние и внешние источники трудовых ресурсов.
30. Повышение, понижение, перевод, увольнение.
31. Технология анализа, описания и конструирование рабочих мест. Методы и формы повышения квалификации.
32. Создание резерва потенциальных кандидатов.
33. Управление продвижением по службе руководящих кадров.

ПКОС-4 – Координация деятельности различных подразделений при реализации перспективных и текущих планов развития животноводства в организации

#### **Вопросы к зачету с оценкой:**

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Принципы управления персоналом.
3. Цели и функции оценки результатов трудовой деятельности.
4. Правовое обеспечение системы управления персоналом.



5. Экономические проблемы управления персоналом.
6. Разработка методик оценки трудовой деятельности и доведения ее до работников.
7. Цели и задачи службы управления персоналом.
8. Диагностический подход к оценке руководителя. Стадии диагностического процесса и методы, используемые при диагностике руководителя.
9. Структура службы управления персоналом.
10. Прогнозирование и предупреждение конфликта.
11. Методы управления персоналом.
12. Ситуационный анализ: «коллективный договор».
13. «Маркетинг персонала».
14. Требования, предъявляемые к менеджеру.
15. Критерии и технология оценки службы управления персоналом, менеджера по персоналу.
16. Функции, выполняемые руководителем при управлении персоналом.
17. Прогнозирование перспективных потребностей в персонале. Определение эффективности затрат на управление персоналом.
18. Особенности отбора кандидатов на руководящие должности.
19. Понятие «человеческий капитал».
20. Стоимость человеческого капитала.
21. Оценка наличных трудовых ресурсов.
22. Процедуры материального поощрения.
23. Разработка программы удовлетворения будущих потребностей трудовых ресурсов.
24. Внутрифирменные социальные программы помощи.
25. Разработка структуры заработной платы и льгот в целях привлечения, найма и сохранения кадрового потенциала.

## **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

### **Теоретический опрос**

#### ***Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса.***

Оценка **«отлично»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка **«хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

### **Доклад**

#### ***Критерии оценки доклада***

Оценка **«отлично»** – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; оформление соответствует общим требованиям написания и техническими требованиями оформления доклада; доклад имеет четкую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объеме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте

доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка *«хорошо»* – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка *«удовлетворительно»* – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка *«неудовлетворительно»* – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой не переработанный текст другого автора.

### **Тестовые задания**

#### ***Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования***

Оценка *«отлично»* выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка *«хорошо»* выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 % тестовых заданий;

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

### **Зачет с оценкой**

#### ***Критерии оценки на зачете***

Оценки *«зачтено»* и *«не зачтено»* выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка *«зачтено»* должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок (*«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*), а *«не зачтено»* - параметрам оценки *«неудовлетворительно»*.

Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала программы дисциплины, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий

дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «*хорошо*» выставляется обучающемуся, показавшему полное знание материала программы дисциплины, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала программы дисциплины в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на зачете или выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется обучающемуся, который не знает основной части материала программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

## 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 8.1 Основная учебная литература

| № п/п | Наименование   | Используется при изучении разделов | Курс | Количество экземпляров в библиотеке |
|-------|--|------------------------------------|------|-------------------------------------|
| 1     | Кибанов А.Я. Основы управления персоналом [Текст] / Под ред. А.Я. Кибанова. – М., Инфра-М, 2013. – 447 с.  | все разделы                        | 3    | 20                                  |
| 2     | Щелкунова С.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Щелкунова, М.С. Бокова. – Самара: СамГУПС, 2018. – 116 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система – URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/130437">https://e.lanbook.com/book/130437</a> (дата обращения: 15.06.2023) | все разделы                        | 3    | Электронный ресурс                  |

### 8.2 Дополнительная учебная литература

| № п/п | Наименование, автор(ы), год и место издания  | Используется при изучении разделов | Курс | Количество экземпляров в библиотеке |
|-------|--|------------------------------------|------|-------------------------------------|
| 1.    | Ступина, М. В. Основы управления персоналом: учебное пособие / М. В. Ступина. — Вологда :ВоГУ, 2014. — 111 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/93152">https://e.lanbook.com/book/93152</a> (дата обращения: 15.06.2023) | Все разделы                        | 3    | Электронный ресурс                  |
|       | Ишигенов, И. В. Основы управления персоналом: учебное пособие / И. В. Ишигенов, Н. С. Тимофеева. — Улан-   |                                    |      |                                     |

|    |  |             |   |                    |
|----|--|-------------|---|--------------------|
| 2. | Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2014. — 91 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/138755">https://e.lanbook.com/book/138755</a> (дата обращения: 15.06.2023)   | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |
| 3. | Иванихин, А.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния / А.А. Иванихин, Н.Ю. Шинакова. – 2-е издание, перераб. и доп. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020. – 176 с.- Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог">https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог</a> , требуется авторизация | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |
| 4. | Менеджмент в АПК [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Ю.И. Зелинский, Л.А. Борисова, Н.В. Быкова, Н.Ю. Шинакова, А.М. Суховская, Д.М. Митрофанов; Под общ. ред. Ю.И. Зелинского - Ярославль: ИД "Канцлер", 2011. - 192 с. - Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/">https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/</a> , требуется авторизация   | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |
| 5. | Шинакова Н.Ю. Структуры производства и управления в предприятиях АПК [Электронный ресурс]: Базовая лекция. / Н.Ю. Шинакова - Ярославль: ЯГСХА, 2009. - 46 с. - Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/">https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/</a> , требуется авторизация  | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта по логину и паролю (<https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>).

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

| № п/п | Наименование   | Тематика      | Режим доступа   |
|-------|--|---------------|---|
| 1.    | <a href="https://e.lanbook.com/">Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»</a> | Универсальная | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> |
| 2.    | <a href="http://iBooks.ru/">Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»</a>              | Универсальная | <a href="http://iBooks.ru/">http://iBooks.ru/</a>           |
| 3.    | <a href="http://elibrary.ru/">Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU</a>             | Универсальная | <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>       |

### 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://mcx.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnshb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnshb.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.library.ru](http://www.library.ru), свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий  | Организация деятельности обучающегося  |
|----------------------|--|
| Лекция               | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практическое занятие | Выполняется групповое или индивидуальное задание по разработке стратегии развития предприятия.   |
| Подготовка к зачету  | Работа с конспектами лекций, основной и дополнительной литературой, ресурсами сети Интернет. Проработка решенных на практических занятиях производственных задач.  |

## 11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды академии; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образо-

вания путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### 11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения учебного процесса

| №  | Наименование  | Тематика                 |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Microsoft Windows                                   | Операционная система     |
| 2. | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |

### 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № п/п | Наименование  | Тематика           | Электронный адрес   |
|-------|---|--------------------|---|
| 1.    | Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»  | Универсальная      | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a><br>Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.  |
| 2.    | Информационно-правовой портал «Гарант»  | Универсальная      | <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a><br>Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.  |
| 3.    | База данных Polpred.com Обзор СМИ   | Универсальная      | <a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a><br>Локальная сеть ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.                    |
| 4.    | Национальная электронная библиотека (НЭБ)   | Универсальная      | <a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a><br>К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный.<br>К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ. |
| 5.    | База данных AGRIS   | Специализированная | <a href="http://agris.fao.org/agris-search/index.do">http://agris.fao.org/agris-search/index.do</a><br>Доступ свободный   |
| 6.    | Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ) | Специализированная | <a href="http://www.cnshb.ru/AKDIL/">http://www.cnshb.ru/AKDIL/</a><br>Доступ свободный.  |
| 7.    | База данных Springer Nature eBook Collections   | Специализированная | <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a>   |

### 11.3 Доступ к сети Интернет

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом (удаленным доступом) к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ.

## 12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины «Основы управления персоналом» используются помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

### 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

| Наименование специальных помещений   | Оснащенность специальных помещений   |
|--|--|
| <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b><br>Помещение № <u>240</u> .<br>Количество посадочных мест: <u>120</u> .<br>Адрес (местоположение) помещения:<br>150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70 | Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель;<br>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - микрофон Shurec 606, компьютер E6300/2Gb/160Gb/AOC, проектор - BenQ SP920P, акустика - Microlab H 600, экран с электроприводом ClassicLyra 366*274;<br>программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office   |
| <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b><br>Помещение № <u>213</u> .<br>Количество посадочных мест: <u>32</u> .<br>Адрес (местоположение) помещения:<br>150042, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70  | Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель;<br>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - ноутбук, мультимедиа-проектор, акустическая система, экран настенный;<br>программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office   |
| <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>Помещение № <u>109</u> .<br>Количество посадочных мест: <u>12</u> .<br>Адрес (местоположение) помещения:<br>150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70.             | Специализированная мебель – учебная мебель;<br>технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ, к базам данных и информационно-справочным системам; кондиционер – 1 шт.;<br>программное обеспечение – MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.                       |
| <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>Помещение № <u>318</u> .<br>Количество посадочных мест: <u>12</u> .<br>Адрес (местоположение) помещения:<br>150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58.             | Специализированная мебель – учебная мебель;<br>технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.;<br>программное обеспечение – MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины |

| Наименование специальных помещений   | Оснащенность специальных помещений   |
|--|--|
| <p><b>Помещение для самостоятельной работы</b><br/> Помещение № 341.<br/> Количество посадочных мест: 6.<br/> Адрес (местоположение) помещения:<br/> 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58.</p>             | <p>Специализированная мебель – учебная мебель; технические средства обучения – компьютеры персональные – 6 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.; программное обеспечение – MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины</p> |
| <p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b><br/> Помещения № 210, № 328.<br/> Адрес (местоположение) помещения:<br/> 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70.</p> | <p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде университета, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования</p>   |

### **13 Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный аграрный университет»

Факультет ветеринарии и зоотехнии




## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### ***Б1.О.13 «Основы управления персоналом»***

*Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»*

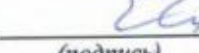
|   |  |
|---|--|
| Код и направление подготовки              | <u>36.04.02 Зоотехния</u>  |
| Направленность (профиль)                  | <u>Разведение, селекция и генетика сельскохозяйственных животных</u> |
| Квалификация                              | <u>магистр</u>   |
| Форма обучения                            | <u>заочная</u>   |
| Год начала подготовки                     | <u>2023</u>  |
| Факультет                                 | <u>Ветеринарии и зоотехнии</u>                                       |
| Выпускающая кафедра                       | <u>Зоотехния</u>   |
| Кафедра-разработчик                       | <u>Экономика и менеджмент</u>  |
| Объем дисциплины, ч. / з.е.               | <u>108/3</u>   |
| Форма контроля (промежуточная аттестация) | <u>Зачет с оценкой</u>   |

Декан факультета ветеринарии и зоотехнии

  
(подпись)

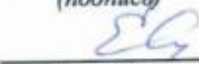
к.с.-х.н., Бушкарева А.С.  
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Председатель УМК

  
(подпись)

к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.  
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Заведующий выпускающей кафедрой

  
(подпись)

к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.  
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Ярославль, 2023 г.

Лекции – 4 ч.

Лабораторные занятия – - ч.

Практические занятия – 8 ч.

Самостоятельная работа – 127,5 ч.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к обязательной части образовательной программы магистратуры.

### Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

#### – универсальные компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |   |   |
|-----------------|--|---|---|---|
|                 |  | знать   | уметь   | владеть   |
| УК-3            | Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | 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 |   |   |
|                 |  | Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует   | Учитывать интересы людей, с которыми работает/взаимодействует при выработке командной стратегии | Навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций            |
|                 |  | УК-3.3 – Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон   |   |   |
|                 |  | Типы, виды конфликтов и способы преодоления конфликтных ситуаций  | Обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленных целей   | Навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон |
|                 |  | УК-3.4 – Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий   |   |   |
|                 |  | Причинно-следственные связи при выработке командной стратегии   | Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий                                   | Методами оценки принимаемых решений   |
|                 |  | УК-3.5 – Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды  |   |   |
|                 |  | Теоретические и методологические основы организации групповой работы  | Проектировать организационные структуры   | Навыками планирования работ для достижения организационных целей                            |

– профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Содержание компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   |  |                             |
|-----------------|--|--|--|-----------------------------|
|                 |  | знать  | уметь  | владеть                     |
| ПКОС-4          | Координация деятельности различных подразделений при реализации перспективных и текущих планов развития животноводства в организации | ПКОС-4.1 – Организовывать эффективную систему взаимодействия структурных подразделений, принимающих участие в реализации перспективных и текущих планов развития животноводства, с использованием современных средств коммуникации |  |                             |
|                 |  | Содержание основных теорий мотивации и лидерства   | Организовать и координировать работу коллектива исполнителей | Навыками командообразования |
|                 |  | ПКОС-4.2 – Схема взаимодействия структурных подразделений, принимающих участие в реализации перспективных и текущих планов развития животноводства   |  |                             |
|                 |  | Содержание основных теорий мотивации и лидерства   | Организовать и координировать работу коллектива исполнителей | Навыками командообразования |

**Краткое содержание дисциплины:**

Дисциплина направлена на изучение системы и стратегий управления человеческими ресурсами на предприятиях в современных условиях, формирует знания подходов и методов управления мотивацией поведения в процессе трудовой деятельности и оценки эффективности управления персоналом, направлена на формирование умений и навыков работы с технологиями управления персоналом и его развитием.