



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

---

Институт экономики  
Кафедра экономики и организации производства

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и  
цифровизации, доцент

\_\_\_\_\_ А.В. Дмитриев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы управления персоналом**

Направление подготовки  
**36.03.02 Зоотехния**

Направленность (профиль) подготовки  
**Кинология**

Форма обучения  
**Очная**

Казань – 2025

Составитель: доцент, к.в.н.  
Должность, ученая степень, ученое звание

Карпова Наталья Валентиновна  
Ф.И.О.

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

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор  
Должность, ученая степень, ученое звание

Мухаметгалиев Фарит Нургалиевич  
Ф.И.О.

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

Председатель методической комиссии:

д.э.н., доцент  
Должность, ученая степень, ученое звание

Авхадиев Фаяз Нурисламович  
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор

Низамутдинов Марат Мингалиевич  
Ф.И.О.

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

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

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

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

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

## 2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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

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

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

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

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

Вид учебных занятий	Очная форма
	5 семестр
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)</b> в том числе:	<b>37</b>
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	18
- практические занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	18
- зачет, час	1
- экзамен, час	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)</b> в том числе:	<b>71</b>

- подготовка к практическим занятиям, час	24
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	4
- выполнение контрольных работ, час	37
- подготовка к зачету, час	6
- подготовка к экзамену, час	-
<b>Общая трудоемкость час</b>	<b>108</b>
<b>з.е.</b>	<b>3</b>

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

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

№ те м ы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах			
		лекции	практические работы	всего аудиторных часов	самостоятельная работа
		очно	очно	очно	очно
1	Теоретические основы управления в сельскохозяйственном производстве / Основные требования, предъявляемые менеджеру	2	2	4	7
2	Функции управления в сельскохозяйственных предприятиях / Организационное построение сельскохозяйственных предприятий (анализ и проектирование)	2	2	4	8
3	Организационное построение и структура управления сельскохозяйственных предприятий / Структура управления в сельскохозяйственных предприятиях (анализ и проектирование)	2	2	4	7
4	Мотивация труда и методы управления трудовыми коллективами / Документация и делопроизводство	2	2	4	7

5	Трудовой коллектив и приемы его формирования / Должностные инструкции специалистов сельскохозяйственных предприятий	2	2	4	7
6	Информация и делопроизводство в системе управления / Разработка личного творческого плана	2	2	4	7
7	Организация управленческого труда / Разработка оперативного плана работы	2	2	4	7
8	Управленческие решения и организация их выполнения / Производственные ситуации и их решения	2	2	4	7
9	Культура управления / Определение экономической эффективности управления персоналом	1	1	2	7
10	Кадры управления / Решение ситуационных задач	1	1	2	7
	<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>71</b>

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак. час (очно / заочно)	
		очно	заочно
1.	<b>Раздел 1. Основы управления. Организационное построение и структура управления сельскохозяйственных предприятий.</b>		
<i>Лекции</i>			
1.1	Теоретические основы управления в сельскохозяйственном производстве (управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Особенности управления персоналом в сельском хозяйстве).	2	
1.2	Функции управления в сельскохозяйственных предприятиях.	2	
1.3	Организационное построение и структура управления сельскохозяйственных предприятий.	2	
<i>Практические работы</i>			
1.4	Основные требования, предъявляемые менеджеру.	2	
1.5	Организационное построение	2	

	сельскохозяйственных предприятий (анализ и проектирование).		
1.6	Структура управления в сельскохозяйственных предприятиях (анализ и проектирование).	2	
2.	<b>Раздел 2.</b> Методы управления трудовыми коллективами. Документация и делопроизводство.		
<i>Лекции</i>			
2.1	Мотивация труда и методы управления трудовыми коллективами. Мотивация организационного поведения и ответственность.	2	
2.2	Трудовой коллектив и приемы его формирования. Отношения и коммуникации в организации. Участие персонала в управлении. Формальные и неформальные группы в организации. Понятие о рабочей группе. Организационные возможности коллектива. Основы теории организационных конфликтов. Обращение с конфликтами.	2	
<i>Практические работы</i>			
2.3	Документация и делопроизводство.	2	
2.4	Должностные инструкции специалистов сельскохозяйственных предприятий (способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса).	2	
3.	<b>Раздел 3.</b> Организация управленческого труда.		
<i>Лекции</i>			
3.1	Информация и делопроизводство в системе управления.	2	
3.2	Организация управленческого труда. Занятость и безработица: общая характеристика, основные показатели. Планирование человеческих ресурсов.	2	
3.3	Управленческие решения и организация их выполнения.	2	
3.4	Культура управления.	1	
3.5	Кадры управления. Кадровый потенциал аграрного сектора. Подбор и оценка персонала. Квалификационные требования. Резюме кандидата на работу. Подготовка персонала и управление карьерой.	1	
<i>Практические работы</i>			
3.6	Разработка личного творческого плана.	2	
3.7	Разработка оперативного плана работы.	2	
3.8	Производственные ситуации и их решения.	2	
3.9	Определение экономической эффективности управления сельскохозяйственными предприятиями.	1	
3.10	Решение ситуационных задач	1	

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

1. Основы управления персоналом. Учебное пособие / Вагазова Г.И., Шагиева А.Х., Мадышев И.Ш. - Казань: кафедра экономики, организации, менеджмента и информационных технологий ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, 2020. – 205 с.

2. Основы управления персоналом. Учебное пособие для студентов очного и заочного обучения по направлению подготовки 36.03.02 «Зоотехния» / Г.И. Вагазова, А.Х. Шагиева. – Казань: ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, 2020. – 150 с.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

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

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

Основная учебная литература:

1. Цветков, А.Н. Основы менеджмента / А.Н. Цветков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 192 с. – ISBN 978-5-507-44801-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/243344> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Рыжиков, С.Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств: учебно-методическое пособие / С.Н. Рыжиков. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 168 с. – ISBN 978-5-8114-3549-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/208982> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Егоров, В.П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В.П. Егоров, А.В. Слиньков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 372 с. – ISBN 978-5-507-44331-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/220493> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Хазбулатов, Т.М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий / Т.М. Хазбулатов, А.С. Красникова, О.В. Шишкин. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-507-44173-0. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/209150> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Каледин, С.В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей / С.В. Каледин. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 520 с. – ISBN 978-5-507-44586-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/230453> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Скоморощенко, А.А. Планирование на предприятии / А.А. Скоморощенко, Е.Н. Белкина, А.Н. Герасимов, А.Т. Айдинова, Е.И. Громов, Е.И. Капустина. – Лань, 2018. – 280 с. – ISBN 978-5-8114-2819-9. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/107297> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Шаляпина, И.П. Планирование на предприятии АПК / И.П. Шаляпина, О.Ю. Анциферова, Е.А. Мягкова. – СПб.: Лань, 2016. – 176 с. – ISBN 978-5-8114-2115-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL:

<https://e.lanbook.com/book/72590> (дата обращения: 18.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Сычанина, С.Н. Основы управления персоналом: учебник / С.Н. Сычанина, Р.А. Шичих. - Изд-во: Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина, 2020. – 208 с. - ISBN 978-5-907373-93-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/>– Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### Дополнительная литература:

1. Шагиева, А. Х. Организация и менеджмент. Курс лекций: учебное пособие / А. Х. Шагиева, Г. И. Вагазова, Р. Н. Файзрахманов. – Казань : КГАВМ им. Баумана, 2019. – 185 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/129429> (дата обращения: 26.03.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга»: учебное пособие / А.Н. Кожухова. – Брянск: Брянский ГАУ, 2018. – 108 с. - Текст: электронный. - URL: <https://e.lanbook.com/book/133060>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Журнал «АПК: Экономика, управление» - в читальном зале ФГБОУ ВО Казанского ГАУ Института «Казанская академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана».
4. Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал «АПК: экономика, управление» - в научном абонементе ФГБОУ ВО Казанского ГАУ Института «Казанская академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана».

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

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

### **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

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

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

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

с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале,

необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

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

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лекции	<p><b>№154</b> Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Оборудование: комплект специализированной мебели для обучающихся, столы, стулья и кафедра для преподавателя, доска аудиторная, ноутбук Sony подключенный к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации, экран, мультимедийный проектор.</p> <p>Адрес: 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д.35, Учебное здание №5 (этаж 1).</p>
Практические занятия	<p><b>№149</b> Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Комплект специализированной мебели, столы, стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска аудиторная, ноутбук Sony, компьютеры, подключенные к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации, (мониторы Philips 196 V, мониторы Samsung 943A, мониторы Aser V193WV, мониторы LG, системные блоки), обучающие стенды.</p>

	<p><b>№150</b> Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска аудиторная, ноутбук Sony, ноутбук Samsung NP-R540 подключенные к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации, телевизор Panasonic, тумба, обучающие стенды.</p> <p><b>№151</b> Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска аудиторная, ноутбук Samsung NP-R540 и компьютеры, подключенные к сети «Интернет», обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации, интерактивная доска Newline, проектор, обучающие стенды.</p> <p>Адрес: 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д.35, Учебное здание №5 (этаж 1).</p>
Самостоятельная работа	<p><b>Читальный зал</b> для самостоятельной работы обучающихся с учебной литературой и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.</p> <p>Оборудование: фонд научной и учебной литературы, столы и стулья для обучающихся, 8 персональных компьютеров, подключенных к сети "Интернет", доступ в электронную информационно-образовательную среду.</p> <p>Адрес: 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д.35, Учебное здание №5 (этаж 3).</p>