

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Казанская государственная академия ветеринарной медицины  
имени Н.Э. Баумана**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по учебно-воспитательной  
работе и молодежной политике  
доцент  Д.Н. Мингалеев  
«22»  2022 год



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«Б1.О.22 Основы управления персоналом»**


Образовательная программа	<u>36.03.02 «Зоотехния»</u>
Направленность	<u>Кинология</u>
Квалификация выпускника	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная / заочная</u>

г. Казань, 2022


Рабочая программа дисциплины «Б1.О. 22 Основы управления персоналом»

Составил  доцент И.Ш. Мадышев

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, организации, менеджмента и информационных технологий  
протокол № 10(a)  
« 13 » апреля 2022 г.

Зав. кафедрой, доцент  И.Ш. Мадышев

Одобрена на заседании методического совета факультета протокол № 2

Председатель методической комиссии,  
профессор  Р.И. Михайлова  
« 18 » апреля 2022 г.

Декан факультета биотехнологии и стандартизации,  
доцент  Р.Н. Файзрахманов  
« 21 » апреля 2022 г.

Согласовано:

Заведующий  
библиотекой



Ч.А. Харисова

« 18 » апреля 2022 г.

## Содержание

- 1 Цели и задачи дисциплины
- 2 Место дисциплины в структуре ООП
- 3 Входные требования для освоения дисциплины (модуля),  
предварительные условия  
Планируемые результаты обучения по дисциплине
- 4 (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами  
освоения ООП (компетенциями выпускников)
- 5 Язык(и) преподавания
- 6 Структура и содержание дисциплины (модуля)
- 6.1 Структура дисциплины (модуля)
- 6.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по  
темам (разделам) и видам занятий
- 6.3 Лекционные занятия
- 6.4 Практические занятия
- 6.5 Самостоятельная работа
- 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение  
дисциплины
- 7.1 Литература
- 7.2 Методические указания, рекомендации и другие материалы  
к занятиям
- 7.3 Программное обеспечение и интернет-ресурсы
- 8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

## **1 Цели и задачи дисциплины**

Цель учебной дисциплины «Основы управления персоналом» заключается в том, чтобы вооружить студентов знаниями, умениями и навыками по теоретическим основам менеджмента в сельскохозяйственном производстве, организационному построению и структуре управления в сельскохозяйственных предприятиях, основным требованиям, предъявляемые менеджеру и по многим другим вопросам.

Задачи изучения дисциплины «Основы управления персоналом»:

- дать студентам теоретические и методические основы управления человеческими ресурсами;
- ознакомить с особенностями управления персоналом в сельском хозяйстве, с кадровым потенциалом аграрного сектора, с основами планирование человеческих ресурсов и другие;
- дать студентам теоретические и методические основы управления организациями агропромышленного комплекса России различных организационных форм;
- ознакомить студентов с основами государственной поддержки и регулирования рынка сельскохозяйственной продукции;
- ознакомить с основами управления различными направлениями деятельности в АПК, такими как производственная инфраструктура, природопользование и охрана окружающей среды, качество продукции и труда;
- выработать практические навыки проектирования организационных структур и структур управления персоналом;
- выработать навыки разработки и принятия управленческих решений в современных условиях.

## **2 Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Основы управления персоналом» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния и относится к блоку 1 - Дисциплины (модули), Б1.О обязательная часть основной образовательной программы, код дисциплины – Б1.О.22.

## **3 Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия**

До освоения дисциплины должны быть сформированы:

Знать:

- организационное построение в сельскохозяйственных предприятиях;
- основные экономические законы для повышения эффективности управления;

- документацию и делопроизводство;

Уметь:

- анализировать и проектировать организационное построение сельскохозяйственных предприятий;
- правильно вести документацию;
- разрабатывать оперативный план работы;
- решать производственные ситуации;
- определять экономическую эффективность.

Владеть:

- терминологией используемой в экономической среде;
- основными методами экономического анализа для повышения эффективности производства.

#### **4 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП (компетенциями выпускников)**

В результате освоения дисциплины «Основы управления персоналом» формируются следующие компетенции или их составляющие:

##### **универсальных компетенций (УК):**

- **УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

- **УК – 9** Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

##### **обще профессиональных компетенций (ОПК):**

- **ОПК-3** Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса.

##### **профессиональных компетенций (ПК):**

- **ПК-7** Способен к анализу, планированию и организации технологических процессов в животноводстве как объекты управления, определению экономической эффективности производства продукции животноводства.

Формируемые компетенции (код и формулировка)	Индикатор достижений	Планируемые результаты обучения по
---	-------------------------	---------------------------------------

компетенции)		дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
УК- 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 <sub>УК-6</sub> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	ИД1 <sub>УК- 6</sub> <b>Знать:</b> методы представления и описания основ управления персоналом; принципы, методы и требования, предъявляемые к профессиональной деятельности. ИД1 <sub>УК- 6</sub> <b>Уметь:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели, обосновывать теоретическую и практическую значимость полученных результатов. ИД1 <sub>УК- 6</sub> <b>Владеть:</b> методами, критериями и параметрами оценки результатов выполнения проекта.
	ИД-2 <sub>УК-6</sub> Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	ИД2 <sub>УК- 6</sub> <b>Знать:</b> виды планов и способы их применения. ИД2 <sub>УК- 6</sub> <b>Уметь:</b> планировать реализацию задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; рассчитывать качественные и количественные результаты. ИД2 <sub>УК- 6</sub> <b>Владеть:</b> методами перспективного планирования с учетом требований рынка
	ИД-3 <sub>УК-6</sub> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	ИД3 <sub>УК- 6</sub> <b>Знать:</b> методические основы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИД3 <sub>УК- 6</sub> <b>Уметь:</b> определять свою роль в команде, учитывая особенности поведения и интересы других участников, стиль

		<p>взаимодействия с командой; работать в команде.</p> <p>ИД3<sub>УК-6</sub> <b>Владеть:</b> навыками реализации поставленных целей и перспектив развития деятельности.</p>
	ИД-4 <sub>УК-6</sub> Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	<p>ИД4<sub>УК-6</sub> <b>Знать:</b> стратегии и принципы командной работы.</p> <p>ИД4<sub>УК-6</sub> <b>Уметь:</b> анализировать возможные последствия личных действий на командную</p> <p>ИД4<sub>УК-6</sub> <b>Владеть</b> навыками организации командного взаимодействия в решении поставленных целей</p>
УК – 9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>ИД-1<sub>УК-9</sub> Знать основные экономические законы и закономерности</p> <p>ИД-1<sub>УК-9</sub> Уметь применять обоснованные экономические решения в области производства животноводческой продукции</p> <p>ИД-1<sub>УК-9</sub> Владеть навыками применения обоснованных экономических решений в области производства животноводческой продукции</p>
ОПК- 3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> 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	<p>ИД-1<sub>ОПК-3</sub> <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.</p> <p>ИД-1<sub>ОПК-3</sub> <b>Уметь:</b> работать с учетом требований нормативных правовых актов, норм и регламентов касающиеся организации и осуществления профессиональной</p>

		<p>деятельности в сфере агропромышленного комплекса</p> <p><b>ИД-1 ОПК-3 Владеть:</b> навыками работы с учетом требований нормативных правовых актов, норм и регламентов касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности в сфере агропромышленного комплекса</p>
<p>ПК- 7 Способен к анализу, планированию и организации технологических процессов в животноводстве как объекты управления, определению экономической эффективности производства продукции животноводства</p>	<p>ИД1<sub>ПК-7</sub></p> <p>Анализирует, планирует и организует технологические процессы в животноводстве как объект управления, определяет экономическую эффективность производства продукции животноводства</p>	<p>ИД1<sub>ПК- 7</sub> <b>Знать:.</b> методы анализа, планирования и организации технологических процессов в животноводстве как объект управления</p> <p>ИД1<sub>ПК- 7</sub> <b>Уметь:</b> анализировать, планировать и организовывать технологические процессы в животноводстве как объект управления, определять экономическую эффективность производства</p> <p>ИД1<sub>ПК- 7</sub> <b>Владеть:</b> навыками анализа, планирования и организации технологических процессов в животноводстве как объект управления, определения экономической эффективности управленческого труда</p>

## 5. Язык(и) преподавания

Образовательная деятельность по образовательной программе направления подготовки бакалавров 36.03.02 «Зоотехния» дисциплины «Основы управления персоналом» осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.



## 6. Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 6.1. Структура дисциплины (модуля)

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 54 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (18 часов занятия лекционного типа, 36 часов практические занятия), 54 часов составляет самостоятельная работа обучающегося для очной формы обучения. Для заочной формы обучения контактная работа составляет 18 часов обучающегося с преподавателем (8 часов занятия лекционного типа, 10 часов практические занятия), 86 час составляет самостоятельная работа, 4 часа на контроль.

Вид учебной работы	Всего зачетн ых едини ц	Всего часов		Курс/семестры	
		очная	заочная	очная	заочная
				3/5	3 курс
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), в т.ч. по РУП:	3	108	108	108	108
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ	1,5	54	18	54	18
Лекции (Лк)	0,5	18	8	18	8
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)	1	36	10	36	10
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	1,5	54	86	54	86
Контроль		-	4	-	4
ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ (3 – зачет)		3	3	3	3

## 6.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам занятий

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе								Формируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)	Применяемые образовательные технологии	Оценочные средства	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) (часы), из них					Самостоятельная работа обучающегося (часы), из них						
		Занятия лекционного типа	Занятия практического / семинарского типа	Лабораторные работы	Групповые консультации	Всего	Выполнение домашних заданий	Самостоятельное изучение теоретического материала	Подготовка рефератов и т.п.				Всего
Тема 1. Теоретические основы управления в сельскохозяйственном производстве	6/10	1/1	1/1			2/2		4/8		4/8	ИД-1 <sub>ук-6</sub> ИД-2 <sub>ук-6</sub> ИД-3 <sub>ук-6</sub> ИД-4 <sub>ук-6</sub> ИД-1 <sub>ук-9</sub>	ИКТ <sup>5</sup>	ОС1 <sup>1</sup> , ОС2 <sup>2</sup> , ОС3 <sup>3</sup>
Тема 2. Функции управления в сельскохозяйственных предприятиях	6/9	1/1	1/-			2/1		4/8		4/8	ИД-1 <sub>ук-6</sub> ИД-2 <sub>ук-6</sub> ИД-3 <sub>ук-6</sub> ИД-4 <sub>ук-6</sub>	ИКТ <sup>5</sup>	ОС1 <sup>1</sup> , ОС2 <sup>2</sup> , ОС3 <sup>3</sup>
Тема 3. Организационное построение и структура управления сельскохозяйственных предприятий	14/14	4/2	4/2			8/4		6/10		6/10	ИД-1 <sub>ук-6</sub> ИД-2 <sub>ук-6</sub> ИД-3 <sub>ук-6</sub> ИД-4 <sub>ук-6</sub>	ИКТ <sup>5</sup>	ОС1 <sup>1</sup> , ОС2 <sup>2</sup> , ОС3 <sup>3</sup>



Промежуточная аттестация <i>Зачет</i>										ИД-1 <sub>ук-6</sub> ИД-2 <sub>ук-6</sub> ИД-3 <sub>ук-6</sub> ИД-4 <sub>ук-6</sub> ИД-1 <sub>ук-9</sub> ИД-1 <sub>опк-3</sub> ИД1 <sub>п</sub> К- 7		ОС4 <sup>4</sup>
<b>Итого</b>	108/108	18/8	36/10			54/18		54/86		54/86		

## Примечание\*

- 1) ОС1 - контрольный опрос по разделу
- 2) ОС2 – тест
- 3) ОС3 – выполнение индивидуального практического задания
- 4) ОС4 – вопросы для устного зачета
- 5) информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)

## 6.3 Лекционные занятия

Номер раздела (темы)	Раздел дисциплины (модуля), тема лекции и их содержание	Объем в часах	
		Очн.	Заоч.
1	<b>Тема 1.</b> Теоретические основы управления в сельскохозяйственном производстве (управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления. Особенности управления персоналом в сельском хозяйстве) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и задачи менеджмента.</li> <li>2. История развития научного менеджмента.</li> <li>3. Основные закономерности и принципы менеджмента.</li> <li>4. Управленческие решения, роль экономических решений в управленческой деятельности.</li> </ol>	1	1
2	<b>Тема 2.</b> Функции управления в сельскохозяйственных предприятиях <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание функций менеджмента.</li> </ol>	1	1

	2. Классификация функций менеджмента. 3. Регламентация функций менеджмента в должностных инструкциях.		
3	<b>Тема 3.</b> Организационное построение и структура управления сельскохозяйственных предприятий 1. Организационное построение сельскохозяйственных предприятий. 2. Структура управления в сельскохозяйственных предприятиях. 3. Основные принципы рационального построения структуры предприятия и системы управления.	4	2
4	<b>Тема 4.</b> Мотивация труда и методы управления трудовыми коллективами. Мотивация организационного поведения и ответственность 1. Сущность мотивации и ее воздействие на активизацию трудовой деятельности людей. Взгляды ученых на мотивацию людей труда. 2. Классификация методов управления трудовыми коллективами. 3. Социально – психологические методы управления. Сущность и их составные элементы. 4. Экономические методы управления. Сущность и их составные элементы 5. Административные методы управления. Сущность, их составные элементы и особенности этого метода.	2	2
5	<b>Тема 5.</b> 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 1. Понятие о коллективе и его виды. 2. Формирование и развитие трудового коллектива. 3. Психологическая характеристика трудового коллектива. 4. Управление конфликтной ситуацией.	2	1
6	<b>Тема 6.</b> Информация и делопроизводство в системе управления	1	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность информации, ее свойство и роль в управлении. Основные виды и требования к информации.</li> <li>2. Виды управленческой документации.</li> <li>3. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.</li> <li>4. Основы организации делопроизводства.</li> </ol>		
7	<p><b>Тема 7.</b> Организация управленческого труда Занятость и безработица: общая характеристика, основные показатели. Планирование человеческих ресурсов.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характер и содержание управленческого труда.</li> <li>2. Основные направления совершенствования управленческого труда (способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).</li> <li>3. Планирование управленческого труда и организация рабочего места менеджера.</li> </ol>	1	1
8	<p><b>Тема 8.</b> Управленческие решения и организация их выполнения</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, значение, виды управленческих решений и требования к ним.</li> <li>2. Основные этапы подготовки и принятия решения.</li> <li>3. Организация и контроль выполнения управленческих решений.</li> <li>4. Принятие экономических решений в управленческой деятельности.</li> </ol>	2	
9	<p><b>Тема 9.</b> Культура управления</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность понятия «Культуры управления».</li> <li>2. Этика, деловой этикет и имидж руководителя.</li> <li>3. Подготовка к выступлению. Телефонные и партнерские переговоры.</li> <li>4. Стил ь управления менеджера.</li> </ol>	2	
10	<p><b>Тема 10.</b> Кадры управления. Кадровый потенциал аграрного сектора Подбор и оценка персонала. Квалификационные требования. Резюме кандидата на работу. Подготовка персонала и управление карьерой.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кадры управления и их роль.</li> <li>2. Принципы подбора, расстановки и подготовки</li> </ol>	2	

	кадров управления. 3. Оценка кандидатур на вакантную должность. 4. Аудит или аттестация кадров управления.		
	Итого	18	8

#### 6.4 Практические занятия

Номер раздела (темы)	Тема занятия	Объем в часах	
		Очн.	Заоч.
1,2	Основные требования, предъявляемые менеджеру. 1. Понятие и требования , предъявляемые менеджеру. 2. Потенциальные ограничения в деятельности руководителя.	2	1
3	Организационное построение сельскохозяйственных предприятий (анализ и проектирование). 1. Цель задания. 2. Методические указания. 3. Выполнение.	2	1
3	Структура управления в сельскохозяйственных предприятиях (анализ и проектирование). 1. Цель задания. 2. Методические указания. 3. Выполнение.	2	1
6	Документация и делопроизводство. 1. Понятие о документе, корреспонденции, делопроизводстве. Классификация документов. 2. Требования к составлению документов. 3. Составление документов (личное заявление, акты, протоколы и другие).	4	
6	Должностная инструкция специалистов сельскохозяйственных предприятий (способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса). 1. Общие положения. 2. Обязанности. 3. Права. 4. Ответственность.	4	1

7	Разработка личного творческого плана работы специалистов сельскохозяйственных предприятий. 1. Цель задания. 2. Методические указания. 3. Выполнение.	6	2
7	Разработка оперативного плана работы специалистов сельскохозяйственных предприятий. 1. Цель задания. 2. Методические указания. 3. Выполнение.	6	2
8	Анализ проблемных ситуаций и принятие управленческих решений . Обоснование экономических решений.	6	
9,10	Определение экономической эффективности управления персоналом (способность к анализу, планированию и организации технологических процессов в животноводстве как объектов управления, определению экономической эффективности производства продукции животноводства)	4	2
	Итого	36	10

### 6.5 Самостоятельная работа

Номер раздела (темы)	Тема	Объем в часах	
		Очн.	Заоч.
1	<b>Тема 1.</b> Теоретические основы управления в сельскохозяйственном производстве	4	8
2	<b>Тема 2.</b> Функции управления в сельскохозяйственных предприятиях	4	8
3	<b>Тема 3.</b> Организационное построение и структура управления сельскохозяйственных предприятий	6	10
4	<b>Тема 4.</b> Мотивация труда и методы управления трудовыми коллективами	6	8
5	<b>Тема 5.</b> Трудовой коллектив и приемы его формирования	6	8
6	<b>Тема 6.</b> Информация и делопроизводство в системе управления	4	8
7	<b>Тема 7.</b> Организация управленческого труда	6	8
8	<b>Тема 8.</b> Управленческие решения и	6	8



	организация их выполнения		
9	<b>Тема 9. Культура управления</b>	6	10
10	<b>Тема 10. Кадры управления</b>	6	10
	Итого	54	86

## 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Основы управления персоналом»

### 7.1 Литература

При изучении дисциплины «Основы управления персоналом» в качестве источников информации рекомендуется использовать следующую литературу.

Источники информации	Кол-во экз.
Вагазова, Г. И. Менеджмент в агропромышленном комплексе: учебное пособие / Г. И. Вагазова, А. Х. Шагиева, А. С. Макаров. — Казань : КГАУ, 2020. — 239 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/138645">https://e.lanbook.com/book/138645</a> (дата обращения: 26.03.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="https://e.lanbook.com/reader/book/138645/#1">https://e.lanbook.com/reader/book/138645/#1</a>
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: <a href="https://e.lanbook.com/book/129429">https://e.lanbook.com/book/129429</a> (дата обращения: 26.03.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="https://e.lanbook.com/reader/book/129429/#1">https://e.lanbook.com/reader/book/129429/#1</a>
Шаляпина, И.П. Планирование на предприятии АПК. [Электронный ресурс] / И.П. Шаляпина, О.Ю. Анциферова, Е.А. Мягкова. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2016. — 176 с.	<a href="https://e.lanbook.com/reader/book/72590/#1">https://e.lanbook.com/reader/book/72590/#1</a>
Организация труда и управление производством и переработкой яиц и птицы / Л.В. Войнова. – Лань, 2015. – 224 с.	<a href="https://e.lanbook.com/reader/book/67476/#1">https://e.lanbook.com/reader/book/67476/#1</a>
Планирование на предприятии / Скоморощенко А.А., Белкина Е.Н., Герасимов А.Н., Айдинова А.Т., Громов Е.И., Капустина Е.И.. – Лань, 2018. – 280 с.	<a href="https://e.lanbook.com/reader/book/107297/#2">https://e.lanbook.com/reader/book/107297/#2</a>

### 7.2 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

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.

### 7.3 Программное обеспечение и интернет-ресурсы

Образовательный портал ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://e-books.ksavm.senet.ru/>;

Электронный каталог библиотеки Казанской ГАВМ – Режим доступа: <https://lib.ksavm.senet.ru/>;

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <https://window.edu.ru/>;

Электронно-библиотечная система «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>, договор №1068 с ООО «ЭБС Лань» от 27.12.2018 г., с 11.01.2019 г. по 10.01.2020 г.;

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>, договор с ООО Электронное издательство «Юрайт» №3746 от 29.12.2018г., срок действия - с 09.01.2019 г. по 08.01.2020 г.;

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <https://elibrary>. Лицензионное соглашение №14717 от 27.01.2017 г., срок действия – заключен без ограничения срока;

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - Режим доступа: <https://www.iprbooksshop.ru/>, <https://www.bibliocomplector.ru>. Лицензионный договор с правообладателем ООО «Ай Пи Эр Медиа» №4088/18 от 07.05.2018 г., срок действия – 19.06.2018 г. по 18.06.2019 г.;

Национальная электронная библиотека НЭБ – Режим доступа: <https://нэб.пф/>, договор №101/04/0344-П от 16.07.2018г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год;

Электронный ресурсы издательства Springer Nature – Режим доступа: <https://link.springer.com>, <https://www.nature.com>, <https://materials.springer.com>, <https://experiments.springernature.com>, [springer-protocols-closure.com](https://springer-protocols-closure.com), <https://zbmath.org>, <https://nano.nature.com>. Лицензионный доступ в 2018 году на условиях национальной подписки от 04.09.2018 г., срок действия – с 04.09.2018 г. – бессрочно;

Деловые справочники Polpred.com Обзор СМИ – Режим доступа: <https://polpred.com/news>. Соглашение о доступе от 22.05.2018 г., срок действия – с 22.05.2018 г. по 15.10.2019 г.;

Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home;rng=0.8760511842357454>, договор N И-00011432 от 01.01.2019 г., срок действия по 31.12.2019 г.

## 8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

### «Основы управления персоналом»

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Основы управления персоналом	<b>Учебная аудитория № 154</b> для проведения занятий лекционного типа.	Столы, стулья для обучающихся, стол для преподавателя, трибуна для чтения лекций для преподавателя, доска аудиторная, проектор, экран для проектора, ноутбуки Sumsung, Sony, с выходом в Интернет	1. Microsoft Windows 10, код продукта: 00327-60000-00000-AA240 Microsoft Windows 10 код продукта: 00325-80000-0000-AAOBM Microsoft Windows 10, код продукта: 00327-43209-87081-AAOEM 2. Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная
	<b>Учебная аудитория № 150</b> для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы, стулья для обучающихся и для преподавателя; информационный стенд, доска аудиторная, телевизор Panasonic, ноутбуки Sumsung, Sony, компьютер портативный ASUS, набор учебно-наглядных пособий.	1. Microsoft Windows 10, код продукта: 00327-60000-00000-AA240 Microsoft Windows 10 код продукта: 00325-80000-0000-AAOBM Microsoft Windows 10, код продукта: 00327-43209-87081-AAOEM 2. Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная
	Читальный зал библиотеки помещение для самостоятельной работы	Стулья, столы (на 120 посадочных мест), доска аудиторная, трибуна, видеопроектор, экран, ноутбук, набор учебно-наглядных пособий, фонд научной и учебной литературы, компьютеры с выходом в Интернет.	1. Microsoft Windows XPProfessional, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная; - Microsoft Windows 7 Professional, кодпродукта: 00371-868-0000007-85151 2. - Microsoft Office Professional Plus 2007, Лицензия № 42558275 от 07.08.2007, бессрочная;

			<p>- MicrosoftOffice 2003, Лицензия № 19265901 от 21.06.2005, бессрочная</p> <p>3. ООО «КонсультантПлюс. Информационные технологии».</p>
--	--	--	--