

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра государственного и муниципального администрирования

Рег. № УП/03-35

« 05 » 10 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана факультета экономики и
управления
Волосский А.А.

(ф.и.о.)

(подпись)

ФГОС 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.05 Введение в специальность

Шифр и наименование дисциплины

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль: **Управление персоналом**

основной вид деятельности: **организационно-управленческая и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 2/3

Семестр: 4/5

Факультет экономики и управления

очная/заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108		4/5
В том числе,				
Контактная работа	48	14		
Занятия лекционного типа	18	8		
Занятия семинарского типа	30	6		
Самостоятельная работа, всего	60	94		
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р	Р		4/5
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Экзамен	Экзамен		4/5

Новосибирск 2022

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461.

Программу разработал(и):

Доцент кафедры ГиМА,
канд. экон. наук

(должность)



подпись

Г.А. Рехтина

ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- понятия и содержание будущего направления подготовки;
- место и роль управления персоналом знаний в деятельности менеджера;
- содержание основных видов предстоящей деятельности, сущность деятельности специалистов по управлению персоналом, современное состояние и тенденции развития специальности;
- основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации.

уметь:

- анализировать современные проблемы в управлении персоналом, понимать их природу;
- критически оценивать различные теоретические школы, применять теоретические знания в анализе ситуаций в управлении персоналом;
- разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации и др.

владеть:

- навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;
- методикой организации учебного процесса.

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Знать:	
1.1	понятия и содержание будущего направления подготовки;	ПК-1
1.2	место и роль управления персоналом знаний в деятельности менеджера;	
1.3	содержание основных видов предстоящей деятельности, сущность деятельности специалистов по управлению персоналом, современное состояние и тенденции развития специальности;	
1.4	основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации	
2.	Уметь:	
2.1	анализировать современные проблемы в управлении персоналом, понимать их природу;	ПК-1
2.2	критически оценивать различные теоретические школы, применять теоретические знания в анализе ситуаций в управлении персоналом;	
2.3	разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации и др.	
3	Владеть:	
3.1	навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;	ПК-1
3.2	методикой организации учебного процесса.	

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.05 Введение в специальность относится к вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Социология», «Психология», «Основы управления персоналом» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Рынок труда и маркетинг персонала», «Кадровая политика и кадровое планирование», «Деловые коммуникации», «Технология самоменеджмента».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 4					
1	Общие сведения о направлении подготовки «Управление персоналом»	4	4	3	11	ПК-1
2	Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы	2	4	5	11	
3	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов.	4	6	4	14	
4	Научно-исследовательская работа студентов	2	4	3	9	
5	Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе	4	6	4	14	
6	История развития и современные тенденции управления персоналом	2	4	3	9	
7	Особенности управления персоналом в сельском хозяйстве	-	2	2	4	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к экзамену			27	27	
	Итого	18	30	60	108	

Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 5					
1	Общие сведения о направлении подготовки «Управление персоналом»	2	-	10	12	
2	Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Управление	-	-	9	9	

	персоналом» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы					ПК-1
3	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов.	4	4	10	18	
4	Научно-исследовательская работа студентов	-	-	9	9	
5	Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе	2	2	10	14	
6	История развития и современные тенденции управления персоналом	-	-	10	10	
7	Особенности управления персоналом в сельском хозяйстве	-	-	8	8	
	Реферат			9	9	
	Подготовка к экзамену			9	9	
	Итого	8	6	94	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Общие сведения о направлении подготовки «Управление персоналом»

Сущность системы управления персоналом и ее основные аспекты. Положение и статус службы по управлению человеческими ресурсами внутри организации. Обучение студентов вуза при переходе на уровневую систему высшего образования и федеральные государственные образовательные стандарты. Общая характеристика направления подготовки бакалавров. Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата.

Тема 2. Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» в Новосибирском государственном аграрном университете Организация учебного процесса и учебной работы.

Основные тенденции развития и задачи высшего профессионального образования. Нормативные документы, регулирующие содержание высшего образования. Характеристика методов процесса обучения. Практика студентов. Виды учебных занятий: лекции, семинары, лабораторные работы, деловые

игры, консультации. Контроль успеваемости студентов. Виды тестирования. Домашние задания. Контрольные работы, рефераты, курсовые работы: общие требования к их содержанию и оформлению. Зачеты и экзамены, требования, предъявляемые к студентам при оценке уровня их знаний. Государственные экзамены, подготовка и защита выпускных квалификационных работ.

Тема 3. Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов

Цели, функции и обзор техник самоменеджмента. Факторы личного успеха. Анализ «поглотителей времени». Бюджет времени студентов. Управление работоспособностью: жизненные и временные циклы. Самоконтроль. Гигиена умственного труда. Физические упражнения. Развитие навыков контроля эмоционального состояния. Психологическая разрядка. Работа с источниками информации. Технические средства обучения. Скоростное конспектирование, запись слов, словосочетаний, терминов, конспектирование фраз, рубрикация. Успешная подготовка к экзаменационной сессии.

Тема 4. Научно-исследовательская работа студентов

Общие положения. Цели и задачи НИРС. Содержание и принципы организации НИРС. Формы организации НИРС. Тезисы, статьи, доклады как результаты НИРС.

Тема 5. Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе

Сущность и закономерности межличностных отношений. Свойства личности, влияющие на эффективность общения. Необходимость овладения навыками риторики. Современное понимание риторики. Виды публичных выступлений и основные требования к ним. Основные правила публичного выступления. Правила эффективного слушания. Правила восприятия критики. Понятия и основные характеристики коллектива. Уровни групповых процессов в коллективе. Ролевая структура коллектива. Социально-психологический климат в коллективе. Условия формирования благоприятного социально-психологического климата. Общие правила «бесконфликтного поведения» и поведения в ситуации конфликта.

Тема 6. История развития и современные тенденции управления персоналом

Развитие теории и практики управления персоналом организации. Развитие управления персоналом в контексте научного управления. Особенности управления персоналом в разных странах. Современные тенденции в сфере управления персоналом. Занятость в современных условиях: формы, виды, направления развития.

Тема 7. Особенности управления персоналом в сельском хозяйстве

Кадровый потенциал аграрного сектора. Состав и структура персонала организаций АПК. Факторы формирования кадрового потенциала аграрного сектора. Затраты организации на персонал.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

- ✓1. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓2. Дейнека, А В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020, – 288 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓3. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 440 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

- ✓1. Управление персоналом: учебное пособие / под общ. ред. Г.И. Михайлиной. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓2. Чуланова, О. Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: учеб. пособие / О.Л. Чуланова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 116 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru/
2.	Журнал Управление персоналом	http://www.top-personal.ru/magazines.html
3.	Официальный сайт Новосибирского государственного аграрного университета	http://nsau.edu.ru/
4.	HR-Portal. Сообщество и публикации	http://hr-portal.ru/rubric/kdp

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Введение в специальность: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Фак. ГМУ; сост. Г.А. Рехтина – Новосибирск, 2020. – 12 с.

2. Введение в специальность: учеб. пособие / авт.-сост. Г.А. Рехтина: Новосиб. гос. аграр. ун-т, Фак. ГМУ. – Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2016. – 335 с.

3. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.03 Управление персоналом, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.01 Экономика, 38.04.02 Менеджмент, 38.04.03 Управление персоналом, 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина. – 2-е изд. – Новосибирск: НГАУ, 2020. – 24 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	1	Microsoft
2.	MS Office 2010 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Вводная лекция	17 слайдов
2.	Презентация	Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы	23 слайда
3.	Презентация	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов (проблемная лекция)	65 слайдов
4.	Презентация	Научно-исследовательская работа студентов	28 слайдов
5.	Презентация	Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе	30 слайдов
6.		История развития и современные тенденции управления персоналом	12 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, ноутбук, аудио усиливающая система, микрофоны 2 шт., экран, док-камера, доска маркерная
НК-407	Учебная аудитория для занятий семинарского типа и групповых консультаций	Учебная доска, видеопроектор переносной, ноутбук переносной

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Общие сведения о направлении подготовки «Управление персоналом»	2	ПЗ	Дискуссия	ПК-1
2.	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов	4	Л	Проблемная лекция	ПК-1
3.	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов.	2	ПЗ	Кейс-задачи	ПК-1
4.	Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов.	4	ПЗ	Дискуссия	ПК-1
5.	Научно-исследовательская работа студентов	2	ПЗ	Дискуссия	ПК-1
6.	Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе	6	ПЗ	Кейс-задачи	ПК-1
7.	Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе	6	ПЗ	Дискуссия	ПК-1
8.	История развития и современные тенденции управления персоналом	4	ПЗ	Дискуссия	ПК-1

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – экзамен.

Критерии оценки знаний студентов на экзамене:

– отметка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

– отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

– отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» сентября 2022 г. № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «12» сентября 2022 г. № 2

Заведующий кафедрой

(должность)



подпись

И.Э Толстова

ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)



подпись

О.Г. Антошкина

ФИО