

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.06.2026 10:47:34

Уникальный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d886ab6255891f288f013a1351faa

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУ-  
ДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я.ГОРИНА»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Декан агрономического факультета

А.В. Акинчин

«28» мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки: 35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение

Направленность (профиль): Управление питанием растений и плодородием почв.

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: 2026

п. Майский, 2026

Рабочая программа дисциплины Управление персоналом составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 июля 2017 г. №700(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2017г., регистрационный №47788);
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г., № 245;
- профессионального стандарта «Агроном», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 20.09. 2021г. №644н.

**Разработчик:** канд. эконом. наук, доцент Чугай Д.Ю.

**Рассмотрена** на заседании методической комиссии экономического факультета 27.05.2026 г., протокол №3

Председатель методической комиссии



Валяева М.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_



О.Ю. Артемова

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом» изучает формирование и использование человеческих ресурсов организации.

**1.1. Цель дисциплины-** формирование системы знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников.

### 1.2. Задачи:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- изучение принципов и методов управления персоналом;
- исследование кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- овладение методами анализа кадрового потенциала организации;
- исследование перемещений в организации, работы с кадровым резервом и планирования деловой карьеры;
- получение базовых представлений о подборе персонала и профориентации;
- уяснение технологий подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- изучение процесса адаптации персонала;

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

### 2.1. Цикл(раздел) ОПП, к которому относится дисциплина

«Управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части дисциплин – Б1.0.07 основной профессиональной образовательной программы

|                                                                                                  |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль) | Философские проблемы и методология науки |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</li> <li>• знать структуру персонала</li> <li>• способы делегирования полномочий</li> <li>• виды конфликтов и стрессов</li> <li>• стили руководства командой</li> <li>• способы и методы управления персоналом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• решать ситуационные задачи различного типа</li> <li>• разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий</li> <li>• выявлять лидерство и таланты</li> <li>• ставить задачи организации производства, классифицировать персонал</li> <li>• делегировать полномочия</li> <li>• нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами поддержания работоспособности персонала</li> <li>• методами построения целей развития производства</li> <li>• видами построения структуры управления персоналом</li> <li>• методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов</li> <li>• методам планирования количественной и качественной потребности в персонале</li> <li>• способами разработки командной стратегии</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Дисциплина является предшествующей для прохождения Научно-исследовательской практики

Преподавание курса Управление персоналом неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, конфликтов и стрессов, видов адаптации персонала, позволяющие в дальнейшем успешно применять на практике.

### III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции                                                                                               | Индикаторы достижения компетенции                                                                                                                                                                                                         | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-3</b>      | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <b>УК-3.1</b> Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий | <b>Знать:</b> способы и методы управления персоналом<br><b>Уметь:</b> Разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий<br><b>Владеть:</b> способами разработки командной стратегии |
|                  |                                                                                                                        | <b>УК-3.2</b> Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту                                                | <b>Знать:</b> Стили руководства командой<br><b>Уметь:</b> решать ситуационные задачи различного типа;<br><b>Владеть:</b> методам планирования количественной и качественной потребности в персонале                                                                                                                                                           |
|                  |                                                                                                                        | <b>УК -3.3</b> Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон                       | <b>Знать:</b> виды конфликтов и стрессов<br><b>Уметь:</b> нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты<br><b>Владеть:</b> методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов                                                                                                                                                                     |
|                  |                                                                                                                        | <b>УК- 3.4</b> Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды                                                                                                                      | <b>Знать:</b> способы делегирования полномочий<br><b>Уметь:</b> делегировать полномочия<br><b>Владеть:</b> способами делегирования полномочий                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ОПК-6</b>     | Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.                                                | <b>ОПК 6.2</b> Определяет задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации                                                                                                                            | <b>Знать:</b> знать структуру персонала<br><b>Уметь:</b> ставить задачи организации производства, классифицировать персонал                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |  |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>ОПК -6.3</b> Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> | <p><b>Владеть:</b> методами построения целей развития производства</p> <p><b>Знать:</b> методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p><b>Уметь:</b> развивать лидерство и выявлять таланты</p> <p><b>Владеть:</b> методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Вид работы (в соответствии с учебным планом)                                                     | Объем учебной работы, час |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
|                                                                                                  | Очная                     | Заочная |
| <b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)                                    |                           |         |
| <b>Семестр изучения дисциплины</b>                                                               | <b>3</b>                  | -       |
| Общая трудоемкость, всего, час                                                                   | <b>108</b>                | -       |
| зачетные единицы                                                                                 | 3                         |         |
| <b>1. Контактная работа</b>                                                                      |                           |         |
| <b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>                                                 | <b>26,25</b>              | -       |
| В том числе:                                                                                     |                           |         |
| Лекции ( <i>Лек</i> )                                                                            | 10                        | -       |
| Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )                                                              | -                         | -       |
| Практические занятия ( <i>Пр</i> )                                                               | 16                        | -       |
| Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )                                                               | -                         | -       |
| Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )                                                 | -                         | -       |
| Текущие консультации ( <i>ТК</i> )                                                               | -                         | -       |
| -                                                                                                |                           |         |
| Зачет ( <i>КЗ</i> )                                                                              | 0,25                      | -       |
| Экзамен ( <i>КЭ</i> )                                                                            | -                         | -       |
| Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )                                             | -                         | -       |
| Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )                                                     | -                         | -       |
| <b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>                                           | <b>17</b>                 | -       |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>                                             | <b>64,75</b>              | -       |
| в том числе:                                                                                     |                           |         |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала                                       | 2                         | -       |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям                         | 4                         | -       |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                           | 36,75                     | -       |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 12                        | -       |
| Подготовка к зачету                                                                              | 10                        | -       |

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

| Наименование модулей и разделов дисциплины     | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |          |                              |                        |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|------------------------------|------------------------|
|                                                | Очная форма обучения                                |          |                              |                        |
|                                                | Всего                                               | Лекции   | Лабораторно-практич. занятия | Самостоятельная работа |
| <b>Модуль 1. «Формирование персонала»</b>      | <b>42</b>                                           | <b>4</b> | <b>8</b>                     | <b>30</b>              |
| 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности  | 14                                                  | 2        | 2                            | 10                     |
| 2. Высвобождение персонала                     | 16                                                  | 2        | 4                            | 10                     |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i>            | 12                                                  |          | 2                            | 10                     |
| <b>Модуль 2. «Использование персонала»</b>     | <b>48,75</b>                                        | <b>6</b> | <b>8</b>                     | <b>34,75</b>           |
| 1. Развитие персонала организации              | 14                                                  | 2        | 2                            | 10                     |
| 2. Организация труда персонала                 | 14                                                  | 2        | 2                            | 10                     |
| 3. Использование персонала                     | 12                                                  | 2        | 2                            | 8                      |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i>            | 8,75                                                |          | 2                            | 6,75                   |
| <i>Текущие консультации</i>                    | -                                                   |          |                              |                        |
| <i>Установочные занятия</i>                    | -                                                   |          |                              |                        |
| <i>Промежуточная аттестация</i>                | 0,25                                                |          |                              |                        |
| <i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>    | 26,25                                               | 10       | 16                           | -                      |
| <i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i> | 17                                                  |          |                              |                        |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i>          | 64,75                                               |          |                              |                        |
| <i>Общая трудоемкость</i>                      | 108                                                 |          |                              |                        |

## 4.3 Содержание дисциплины

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины             |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Модуль 1. «Формирование персонала организации»</b>               |
| 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности                       |
| 1.1 Классификация персонала как инструмент управления в организации |
| 1.2. Формирование критериев отбора персонала                        |
| 1.3. Технология подбора, отбора и найма персонала                   |
| <b>2. Высвобождение персонала</b>                                   |
| 2.1. Мобильность персонала и текучесть кадров                       |
| 2.2. Факторы текучести кадров                                       |
| 2.3. Ротация персонала                                              |
| 2.4. Сокращение персонала                                           |
| Итоговое занятие по модулю 1                                        |
| <b>Модуль 2. «Использование персонала»</b>                          |
| <b>1. Развитие персонала организации</b>                            |
| 1.1. Трудовой потенциал работника                                   |
| 1.2. Обучение персонала                                             |
| 1.3. Управление карьерой персонала                                  |
| 1.4. Формирование кадрового резерва руководства организации         |
| <b>2. Организация труда персонала</b>                               |
| 2.1. Сущность и задачи организации труда персонала.                 |

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины         |
|-----------------------------------------------------------------|
| 2.2. Научная организация труда                                  |
| 2.3. Содержание и принципы научной организации труда            |
| 2.4. Организация управленческого труда                          |
| 2.5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала |
| <b>3. Использование персонала</b>                               |
| 3.1. Оценка персонала                                           |
| 3.2. Критерии оценки персонала                                  |
| 3.3. Показатели и методы оценки персонала                       |
| 4. Нетрадиционные методы оценки персонала                       |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i>                             |

## **V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)**

| № п/п                                          | Наименование рейтингов, модулей и блоков   | Формируемые компетенции     | Объем учебной работы |        |                 |                | Форма контроля знаний                         | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------|-----------------|----------------|-----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                                                |                                            |                             | Общая трудоемкость   | Лекции | Лаб.-практ.заня | Самост. работа |                                               |                         |                         |
| Всего по дисциплине                            |                                            | УК-3, ОПК-6                 | 108                  | 10     | 16              | 64,75          | зачет                                         | 50                      | 100                     |
| I. Рубежный рейтинг                            |                                            |                             |                      |        |                 |                | Сумма баллов за модули                        | 30                      | 60                      |
| Модуль 1. «Формирование персонала организации» |                                            | УК-3.1<br>УК-3.2<br>ОПК-6.2 | 42                   | 4      | 8               | 30             |                                               | 14                      | 24                      |
| 1                                              | Человеческие ресурсы трудовой деятельности |                             | 14                   | 2      | 2               | 10             | Тест-контроль по теме, доклады с презентацией |                         |                         |
| 2.                                             | Высвобождение персонала                    |                             | 16                   | 2      | 4               | 10             | Тест-контроль по теме доклады с презентацией  |                         |                         |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 1     |                                            |                             | 12                   |        | 2               | 10             | Итоговое тестирование, решение задач          |                         |                         |

|                                                                        |                                |                                      |              |          |          |              |                                               |           |           |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--------------|----------|----------|--------------|-----------------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>Модуль 2. «Использование персонала»</b>                             |                                | <b>УК-3,3<br/>УК-3.4<br/>ОПК-6.3</b> | <b>48,75</b> | <b>6</b> | <b>8</b> | <b>34,75</b> |                                               | <b>16</b> | <b>36</b> |
| 1.                                                                     | Развитие персонала организации |                                      | 14           | 2        | 2        | 10           | Тест-контроль по теме, доклады с презентацией |           |           |
| 2.                                                                     | Организация труда персонала    |                                      | 14           | 2        | 2        | 10           | Тест-контроль по теме доклады с презентацией  |           |           |
| 3.                                                                     | Использование персонала        |                                      | 12           | 2        | 2        | 8            | Тест-контроль по теме , решение задач         |           |           |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.                            |                                |                                      | 8,75         |          | 2        | 6,75         | Итоговое тестирование, решение задач          |           |           |
| <b>II. Творческий рейтинг</b>                                          |                                |                                      |              |          |          |              |                                               | <b>2</b>  | <b>5</b>  |
| <b>III. Рейтинг личностных качеств</b>                                 |                                |                                      |              |          |          |              |                                               | <b>3</b>  | <b>10</b> |
| <b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b> |                                |                                      |              |          |          |              |                                               | <b>+</b>  | <b>+</b>  |
| <b>V. Промежуточная аттестация</b>                                     |                                |                                      |              |          |          |              | <b>зачет</b>                                  | <b>15</b> | <b>25</b> |

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| <b>Рейтинги</b>            | <b>Характеристика рейтингов</b>                                                                                                                                                                          | <b>Максимум баллов</b> |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Рубежный                   | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.                                    | 60                     |
| Творческий                 | Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины. | 5                      |
| Рейтинг личностных качеств | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответствен- | 10                     |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                             | ность, инициатива и др.)                                                                                                                                                                                                                 |     |
| Рейтинг сформированности прикладных практических требований | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».                              | +   |
| Промежуточная аттестация                                    | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25  |
| Итоговый рейтинг                                            | Определяется путём суммирования всех рейтингов                                                                                                                                                                                           | 100 |

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

|                |              |                |                 |
|----------------|--------------|----------------|-----------------|
| Не зачтено     | Зачтено      | Зачтено        | Зачтено         |
| менее 51 балла | 51-67 баллов | 67,1-85 баллов | 85,1-100 баллов |

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. - 1. - Москва : Издательский Центр РИОР, 2020. - 288 с. - ISBN 978-5-369-00151-6 :

<http://znanium.com/catalog/document/?pid=1047094&id=356047>

2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / А.Я. Кибанов. - 4, доп. и перераб. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 695 с. - ISBN 978-5-16-003671-7. - ISBN 978-5-16-100653-5 :

<http://znanium.com/catalog/document/?pid=1092145&id=358348>

### 6.2. Дополнительная литература

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: Практикум : учебное пособие / А.Я. Кибанов. - 2, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 365 с. - ISBN 978-5-16-001973-4. - ISBN 978-5-16-102209-2 :

<http://znanium.com/catalog/document/?pid=1062401&id=356170>

3. Методы прикладных исследований в управлении персоналом : учебное пособие / А. А. Белов, В. Л. Аничин, Н. Ю. Яковенко ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ. - Белгород : ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, 2023. - 172 с. - Соглашение №102/23. - ~Б. ц. - Текст : электронный. Утверждено экспертным советом по учебным и научным изданиям. Протокол №10 от 28.12.2023

#### 6.2.1. Периодические издания

1. Журнал «Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве»
2. Журнал «АПК: экономика, управление»

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий    | Организация деятельности студента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекция                 | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Практические занятия   | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач, практическая работа. Прослушивание аудио- и видеозаписей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Самостоятельная работа | <p>Знакомство с электронной базой данных кафедры экономики, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Написание реферата по планированию схемы и структуры опыта по теме НИР предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p> |
| Подготовка к зачету    | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/crop.php>

### 6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. <http://firstedu.ru/zhurnaly/chelovek-i-trud/> (сайт журнала «Человек и труд»)
2. Журнал «Кадровое дело» – [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru)
3. Журнал «Кадры предприятия» – <http://www.kapr.ru/>
4. Журнал «Мотивация и оплата труда» – <https://grebennikon.ru/journal-24.html>
5. Журнал «Труд и социальные отношения» – <http://id.atiso.ru/journal>
6. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
7. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU– Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>
11. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>

### 7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**                                                                                                                                       | Специализированная мебель на 100 посадочных мест.<br>Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.<br>Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; ноутбук Asus 15.6"; 2 акустические колонки Microlab, жалюзи-2 шт., система видеонаблюдения                                                                                                                                                                  |
| Учебная лаборатория «Экономика аграрного сектора» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 302**             | Компьютер в сборе (15 комплектов)<br>Стол ученический, стул ученический, стул вертушка, доска меловая настенная, стенд, купольная видеокамера                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)*** | Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214** | Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.                       |

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционно-го типа № 1**                                                                                                                                      | MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Учебная лаборатория «Экономика аграрного сектора» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 302**             | - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;<br>- Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.<br>- Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. (отечественное ПО)<br>- СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно (отечественное ПО)                                                                     |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)*** | MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.<br>. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**                                                                                                                  | MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409эбс от 30.06.2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», лицензионный договор № 1-14-2025 от 06.10.2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань».

## **VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитав задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).