

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.07.2026 21:36:54

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609664407308986a60235891f2884915a1351ae

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Современные проблемы управления персоналом»**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: 2026

Форма обучения: очная, заочная

Майский, 2026 г.

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 958;

- 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 № 245;

- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ № 109н от 09.03.2022 г.

**Составитель:** д.э.н., профессор Аничин В.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии экономического факультета «27» мая 2026 г., протокол № 3

Председатель методической комиссии  М.Ю. Валяева

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  Яковенко Н.Ю.

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель дисциплины** – формирование теоретических знаний и практических навыков по анализу современных проблем управления персоналом, определению методов решения проблем управления персоналом на предприятии.

### 1.2. Задачи дисциплины:

- Усвоение теоретических основ проблем управления персоналом в современных условиях;
- Овладение студентами комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;
- Формирования у студентов умения выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;

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

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

«Современные проблемы управления персоналом» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.06) основной профессиональной общеобразовательной программы

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b> | Профессиональная практика                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>                                              | <b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принципы развития и закономерности функционирования организации</li> <li>• Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации</li> <li>• Современные методы управления персоналом</li> </ul>                              |
|                                                                                                         | <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;</li> </ul>                                                                                  |
|                                                                                                         | <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основными понятиями в системе управления персоналом;</li> <li>• Методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом</li> <li>• Современным инструментарием управления кадровым потенциалом</li> </ul> |

Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» является предшествующей для изучения дисциплин «Управление персоналом организации», «Кадровая политика организации».

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-1            | Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях | <b>ОПК-1.1</b> – Осуществляет постановку профессиональных задач, используя понятийный аппарат (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий, правового и нормативного обеспечения в профессиональной деятельности с учетом передовой практики и результатов научных исследований в управлении персоналом | <b>Знать:</b> понятийный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий, правового и нормативного обеспечения в профессиональной деятельности<br><b>Уметь:</b> осуществлять постановку профессиональных задач, используя понятийный аппарат (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий, правового и нормативного обеспечения в профессиональной деятельности<br><b>Владеть:</b> комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>ОПК-1.2</b> – Решает профессиональные задачи и критически оценивает существующие передовые практики и современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях                                                                                                                                                                                                 | <b>Знать:</b> актуальные профессиональные задачи в управлении персоналом; существующие передовые практики и современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях<br><b>Уметь:</b> решать профессиональные задачи и критически оценивает современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях<br><b>Владеть:</b> методами решения профессиональных задач; способностью критически оценивать существующие передовые практики и современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях                                                           |
| ОПК-2            | Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и                                                                                                                                                                                                          | <b>ОПК-2.1</b> – Демонстрирует знания на продвинутом уровне современных инструментальных методов сбора, обработки и анализа данных при решении управ-                                                                                                                                                                                                                      | <b>Знать:</b> современные инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных по управлению персоналом<br><b>Уметь:</b> решать управленческие задачи в управлении персоналом<br><b>Владеть:</b> способностью применять на практике современные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|              |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | исследовательских задач                                                                                                                                                                       | ленческих задач в управлении персоналом                                                                                                                                                       | инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач в управлении персоналом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ОПК-3</b> | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | <b>ОПК-3.1</b> – Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политик и технологий в системе управления персоналом организации в динамичной среде                                       | <b>Знать:</b> особенности политик и технологий в системе управления персоналом организации<br><b>Уметь:</b> разрабатывать стратегии в системе управления персоналом в динамичной среде<br><b>Владеть:</b> способностью реализовывать стратегии, политику и технологии в системе управления персоналом организации                                                                                                                                                                                                                                       |
|              |                                                                                                                                                                                               | <b>ОПК-3.2</b> – Определяет и оценивает социальную и экономическую эффективность стратегий, политик и технологий и современных проблем в управления персоналом организации в динамичной среде | <b>Знать:</b> методы оценки социальной и экономической эффективности стратегий, политик и технологий и современных проблем в управления персоналом организации<br><b>Уметь:</b> определять и оценивать социальную и экономическую эффективность стратегий, политик и технологий и современных проблем в управления персоналом организации.<br><b>Владеть:</b> способностью определять и оценивать социальную и экономическую эффективность стратегий, политик и технологий и современных проблем в управления персоналом организации в динамичной среде |

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

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

| Вид работы                                                                                       | Объем учебной работы, час |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
|                                                                                                  | Очная                     | Заочная        |
| <b>Формы обучения</b>                                                                            | <b>Очная</b>              | <b>Заочная</b> |
| <b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>                                                        | <b>1(1,2)</b>             | <b>1 курс</b>  |
| <b>Общая трудоемкость, всего, час</b>                                                            | <b>180</b>                | <b>180</b>     |
| <b>зачетные единицы</b>                                                                          | <b>5</b>                  | <b>5</b>       |
| <b>1. Контактная работа</b>                                                                      | <b>38,25</b>              | <b>24,25</b>   |
| <b>1.1 Контактная аудиторная работа (всего)</b>                                                  |                           |                |
| В том числе:                                                                                     |                           |                |
| Лекции ( <i>Лек</i> )                                                                            | 18                        | 6              |
| Практические занятия ( <i>Пр</i> )                                                               | 20                        | 16             |
| Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )                                                               |                           | 2              |
| Текущие консультации ( <i>ТК</i> )                                                               |                           |                |
| <b>1.2. Промежуточная аттестация</b>                                                             |                           |                |
| Зачет ( <i>КЗ</i> )                                                                              | 0,25                      | 0,25           |
| Выполнение контрольной работы (ККН)                                                              |                           |                |
| <b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>                                           | <b>15</b>                 | <b>4</b>       |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>                                             | <b>126,75</b>             | <b>151,75</b>  |
| в том числе:                                                                                     |                           |                |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала                                       | 30,75                     | 51,75          |
| Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям                                     | 48                        | 60             |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                           | 24                        | 27             |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 24                        | 12             |
| Подготовка к зачету                                                                              | -                         | -              |

## 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                                |           |                      |                        | Заочная форма обучения |          |                      |                        |
|                                                                                                                                          | Всего                                               | Лекции    | Практические занятия | Самостоятельная работа | Всего                  | Лекции   | Практические занятия | Самостоятельная работа |
| 1                                                                                                                                        | 2                                                   | 3         | 4                    | 5                      | 6                      | 7        | 8                    | 9                      |
| <b>Модуль 1. Методические основы управления персоналом организации</b>                                                                   | <b>34</b>                                           | <b>8</b>  | <b>8</b>             | <b>28</b>              | <b>56</b>              | <b>2</b> | <b>4</b>             | <b>50</b>              |
| 1. Управление персоналом: цели, задачи. Концепции                                                                                        | 8                                                   | 2         | 2                    | 4                      | 11                     | 1        | -                    | 10                     |
| 2. Службы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом                                                             | 7                                                   | 2         | 1                    | 4                      | 11                     | -        | 1                    | 10                     |
| 3.Современные проблемы активизации потенциала персонала в процессе трудовой деятельности                                                 | 9                                                   | 2         | 1                    | 6                      | 11                     | 1        | -                    | 10                     |
| 4. Исторические аспекты развития труда и деловой предприимчивости персонала                                                              | 10                                                  | 2         | 2                    | 6                      | 11                     | -        | 1                    | 10                     |
| <b>Итоговое занятие по модулю 1</b>                                                                                                      | 10                                                  | -         | 2                    | 8                      | 12                     | -        | 2                    | 10                     |
| <b>Модуль 2. Современные проблемы формирования и использования персонала</b>                                                             | <b>72,75</b>                                        | <b>10</b> | <b>12</b>            | <b>50,75</b>           | <b>89,25</b>           | <b>4</b> | <b>4</b>             | <b>81,25</b>           |
| 1.Современные проблемы при найме и высвобождении персонала                                                                               | 12                                                  | 2         | 2                    | 8                      | 15                     | 1        |                      | 14                     |
| 2.Современные проблемы формирования и использования персонала                                                                            | 12                                                  | 2         | 2                    | 8                      | 14                     | 1        | 1                    | 12                     |
| 3.Современные проблемы мотивации и стимулирования персонала                                                                              | 12                                                  | 2         | 2                    | 8                      | 15                     | 1        |                      | 14                     |
| 4.Современные проблемы оценки персонала                                                                                                  | 12                                                  | 2         | 2                    | 8                      | 15                     | 1        |                      | 14                     |
| 5.Современные проблемы адаптации персонала                                                                                               | 12                                                  | 2         | 2                    | 8                      | 15                     |          | 1                    | 14                     |
| <b>Итоговое занятие по модулю 2</b>                                                                                                      | 12,75                                               | -         | 2                    | 10,75                  | 15,25                  |          | 2                    | 13,25                  |
| <i>Подготовка реферата по планированию схемы и структуры опыта по теме НИР, предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно</i> |                                                     |           |                      | <b>24</b>              |                        |          |                      | <b>12</b>              |



|                                                                                                         |        |    |    |    |        |   |    |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|----|--------|---|----|----|
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка контрольной работы студента-заочника |        |    |    | 24 |        |   |    | 12 |
| Установочная лекция                                                                                     | -      |    |    |    | 2      |   |    |    |
| Текущие консультации                                                                                    | -      |    |    |    | 4,5    |   |    |    |
| Зачет                                                                                                   | 0,25   |    |    |    | 0,25   |   |    |    |
| Контактная аудиторная работа (всего)                                                                    | 38,25  | 18 | 20 | -  | 24,25  | 6 | 16 | -  |
| Контактная внеаудиторная работа (всего)                                                                 | 15     |    |    |    | 4      |   |    |    |
| Самостоятельная работа (всего)                                                                          | 126,75 |    |    |    | 151,75 |   |    |    |
| Общая трудоемкость                                                                                      | 180    |    |    |    |        |   |    |    |

### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Модуль 1. Методические основы управления персоналом организации</b>                          |
| <b>1. Управление персоналом: цели, задачи. Концепции</b>                                        |
| 1.1 Предмет, цель и содержание курса «Управление персоналом».                                   |
| 1.2. Персонал, как объект изучения.                                                             |
| 1.3. Цели и задачи управления персоналом.                                                       |
| 1.4. Концепции и теории управления персоналом.                                                  |
| 1.5. Принципы и методы управления персоналом                                                    |
| <b>2. Службы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом</b>             |
| 2.1. Организационная структура системы управления персоналом.                                   |
| 2.2. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.  |
| <b>3.Современные проблемы активизации потенциала персонала в процессе трудовой деятельности</b> |
| 3.1. Взаимосвязь потребностей в благах, получаемых в процессе мотивации трудовой деятельности   |
| 3.2. Особенности и недостатки традиционных методов управления                                   |
| <b>4. Исторические аспекты развития труда и деловой предприимчивости персонала</b>              |
| 4.1. Научный анализ сущности труда и связанных с этой категорией понятий                        |
| 4.2. Концепции научного управления персоналом                                                   |
| 4.3. Концепции административного управления персоналом                                          |
| 4.4. Виды мотивации                                                                             |
| 4.5. Основополагающие принципы бюрократического метода управления персоналом                    |
| 4.6. Методы изучения трудовой мотивации                                                         |
| <b>Модуль 2. Современные проблемы формирования и использования персонала</b>                    |
| <b>1.Современные проблемы при найме и высвобождении персонала</b>                               |

|                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. Эволюция функциональной значимости отбора и найма с изменением общественного отношения к трудовой деятельности |
| 1.2. Концепция, принципы и факторы эффективного отбора и найма персонала                                            |
| 1.3. Технология бесконтактной оценки нанимающегося персонала                                                        |
| 1.4. Источники и проблемы найма персонала                                                                           |
| <b>2. Современные проблемы формирования и использования персонала</b>                                               |
| 2.1. Проблемы формирования персонала                                                                                |
| 2.2. Проблемы с увольнением персонала                                                                               |
| 2.3. Факторы текучести персонала                                                                                    |
| <b>3.Современные проблемы мотивации и стимулирования персонала</b>                                                  |
| 3.1. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения                                                |
| 3.2. Индивидуальные мотивы приобретения                                                                             |
| 3.3. Влияние мотивов удовлетворения на трудовое поведение персонала организации                                     |
| <b>4.Современные проблемы оценки персонала</b>                                                                      |
| 4.1.Место и роль оценки персонала в кадровом менеджменте                                                            |
| 4.2. Организационные проблемы проведения процедур оценки персонала                                                  |
| 4.3. Проблемы оценки управленческого персонала                                                                      |
| <b>5.Современные проблемы адаптации персонала</b>                                                                   |
| 5.1. Определение и цели адаптации персонала.                                                                        |
| 5.2. Этапы, формы и виды адаптации персонала                                                                        |
| 5.3. Основные задачи и прикладные методы адаптации персонала                                                        |
| 5.4. Управление процессом развития и профориентации персонала                                                       |
| 5.5. Особенности обучения в обучающем центре                                                                        |

**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 (дневная форма обучения)**

|                                                                              |                                                                                        |                                                                                                        |            |           |           |            |                                     |           |            |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|------------|-------------------------------------|-----------|------------|
| <b>Всего по дисциплине</b>                                                   |                                                                                        | <b>ОПК-1:</b><br>ОПК-1.1<br>ОПК-1.2<br><b>ОПК-2:</b><br>ОПК-2.1<br><b>ОПК-3:</b><br>ОПК-3.1<br>ОПК-3.2 | <b>180</b> | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>139</b> | <b>Зачет</b>                        | <b>51</b> | <b>100</b> |
| <b>I. Рубежный рейтинг</b>                                                   |                                                                                        |                                                                                                        |            |           |           |            | Сумма баллов за модули              | <b>51</b> | <b>60</b>  |
| <b>Модуль 1. Методические основы управления персоналом организации</b>       |                                                                                        |                                                                                                        |            |           |           |            |                                     | <b>16</b> | <b>20</b>  |
| 1.                                                                           | Управление персоналом: цели, задачи. Концепции                                         |                                                                                                        | 12         | 2         | 2         | 10         | Тестирование                        | 3         | 5          |
| 2.                                                                           | Службы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом              |                                                                                                        | 14         | 2         | 2         | 10         | Заслушивание и обсуждение рефератов | 3         | 5          |
| 3.                                                                           | Современные проблемы активизации потенциала персонала в процессе трудовой деятельности |                                                                                                        | 14         | 2         | 2         | 10         | Заслушивание и обсуждение рефератов | 3         | 5          |
| 4.                                                                           | Исторические аспекты развития труда и деловой предприимчивости персонала               |                                                                                                        | 14         | 2         | 2         | 10         | Тестирование                        | 3         | 5          |
| <b>Итоговое занятие по модулю 1</b>                                          |                                                                                        |                                                                                                        |            |           |           |            | Тестирование                        |           |            |
| <b>Модуль 2. Современные проблемы формирования и использования персонала</b> |                                                                                        |                                                                                                        |            |           |           |            |                                     | <b>35</b> | <b>40</b>  |
| 1.                                                                           | Современные проблемы формирования и использования персонала                            |                                                                                                        | 12         | 2         | 2         | 8          | Тестирование                        | 7         | 8          |
| 2.                                                                           | Современные проблемы в формировании компенсационного пакета работника                  |                                                                                                        | 12         | 2         | 2         | 8          | Тестирование                        | 7         | 8          |
| 3.                                                                           | Современные проблемы мотивации и стимулирования персонала                              |                                                                                                        | 12         | 2         | 2         | 8          | Тестирование                        | 7         | 8          |
| 4.                                                                           | Современные проблемы оценки персонала                                                  |                                                                                                        | 12         | 2         | 2         | 8          | Тестирование                        | 7         | 8          |

|    |                                                                                                                                  |  |    |   |   |    |              |           |           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|---|---|----|--------------|-----------|-----------|
| 5. | Современные проблемы адаптации персонала                                                                                         |  | 11 | 2 |   | 9  | Тестирование | 7         | 8         |
| 6. | Итоговое занятие по модулю 2                                                                                                     |  | 12 |   | 2 | 10 | Тестирование |           |           |
|    | Подготовка реферата по планированию схемы и структуры опыта по теме НИР предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно |  | 12 | - | - | 12 | Реферат      |           |           |
|    | <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. Промежуточная аттестация</b>                                                                                              |  |    |   |   |    | <b>Зачет</b> | <b>15</b> | <b>25</b> |

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги                   | Характеристика рейтингов                                                                                                                                                                                                                 | Максимум баллов |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Рубежный                   | Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.                                                                | 60              |
| Творческий                 | Результат выполнения обучающимся 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, ответственность, инициатива и др.)          | 10              |
| 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 обучающегося 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 обучающегося на зачете**

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

- обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- обучающийся 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» определяется на основании следующих критериев:

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

**5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине** (приложение 1)

## **V. 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>

3. Чуланова О.Л. Управление персоналом на основе компетенций: монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2014. — 122 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=458273>

## 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>
2. Худобина Г.И., Добрунова А.И., Дорофеев А.Ф. Управление персоналом: Практикум ГРИФ УМО / Г.И. Худобина, А.И. Добрунова, А.Ф. Дорофеев. - Белгородская с-х академия, , 2012 - 205 с
3. Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариант. учеб. дисц.): Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с. - (ВО: Магистр.). <http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>

### 6.2.1. Периодические издания

1. Журнал «Кадровое дело» - <http://www.kdelo.ru>
2. Журнал «Работа с персоналом» - <http://www.hr-journal.ru>
3. Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» - <http://www.delopress.ru>
4. Журнал «Кадры предприятия» - <http://www.kapr.ru/articles/2003/11/3110.html>
5. Журнал «Управление развитием персонала» - <http://grebennikon.ru/journal-25.html> или - <http://www.vsetreningi.ru/magazine/grebennikov-personal-management>
6. Журнал «Кадровик. Управление персоналом» - <http://www.profmedia.by/pub/man>

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

Самостоятельная работа студентов 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

#### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

1..Худобина Г.И.,Добрунова А.И., Дорофеев А.Ф. Управление персоналом: Практикум ГРИФ УМО /Г.И. Худобина, А.И. Добрунова, А.Ф. Дорофеев.- Белгородская с-х академия, , 2012 - 205 с

2. Худобина Г.И., Добрунова А.И. и др. Формирование эффективной системы управления персоналом организации (монография / Г. И. Худобина [и др.] ; ред. А. И. Добрунова ; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2017. - 364 с.

5. УМК по дисциплине «Управление персоналом» – Режим доступа: <https://www.do.belgau.edu.ru> - (логин, пароль)

| Вид учебных занятий    | Организация деятельности студента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекция                 | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать 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. Решение расчетно-графических заданий, решение задач и др.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Самостоятельная работа | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Подготовка к зачету    | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады; индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, зачету), консультации преподавателя.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и

анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания студентов структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Лекционный материал снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практиче-



ских заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

### 6.3.2. Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:  
<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

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

7. Сайт министерства сельского хозяйства РФ <http://www.mcx.ru>
8. Сайт департамента агропромышленного комплекса Белгородской области <http://www.belaprk.ru>
9. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/  
<http://www.consultant.ru/>
10. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>
11. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.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 № 2**                                                                                                                          | <p>Специализированная мебель для обучающихся на 100 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования:</p> <p>Ноутбук ASUS, проектор NEC, экран для демонстрации, 2 акустические колонки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Учебная лаборатория «Экономика аграрного сектора» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №317** | <p>Специализированная мебель для обучающихся на 46 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор OptomaDLP TexasInstruments, настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia, 2 акустические колонки Defender.</p> <p>Информационные стенды (планшеты настенные):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Источники привлечения персонала;</li> <li>- Численность и структура персонала;</li> <li>- Движение персонала;</li> <li>- Профессиограмма;</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие и виды деловой карьеры;</li> <li>- Элементы человеческого капитала;</li> <li>- Стратегия управления персоналом;</li> <li>- Принципы и задачи управления персоналом;</li> <li>- Понятие кадровой политики;</li> <li>- Факторы, влияющие формирование кадровой политики.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)*** | <p>Читальный зал №1 (010-012)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Специализированная мебель;</li> <li>- 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.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;</li> <li>- неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3;</li> <li>- Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2;</li> <li>- мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2;</li> <li>- акустическая система SVEN SPS-635;</li> <li>- микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU;</li> <li>- вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58</li> </ul> <p>Читальный зал №2 (009-011)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Специализированная мебель;</li> <li>- комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100</li> <li>- настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см);</li> <li>- аудиовидео кабель HDMI</li> </ul> |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**                                                                                                                  | <p>Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двух дверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</li> <li>- MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</li> <li>- Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № 200910427125100571-4.0.25.1126 от 10.12.2025)</li> </ul> |
| Учебная лаборатория «Экономика аграрного сектора» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № 200910427125100571-4.0.25.1126 от 10.12.2025)</p>                                                      |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| контроля и промежуточной аттестации №317**                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 № 200910427125100571-4.0.25.1126 от 10.12.2025) 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 № 200910427125100571-4.0.25.1126 от 10.12.2025)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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

- ГБУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В.Я. Ерошенко», договор о взаимном сотрудничестве №5 от 06.02.2026 г.
- Многофункциональная система «Информио», договор оказания справочно-информационных услуг №НК- 4782-4.1.25.11
- ЭБС «BOOK.ru», договор с Обществом с ограниченной ответственностью «КноРусмедиа», договор №4.025.772 от 11.08.2025 г.
- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409-эбс от 30.06.2025 г. с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «Лань», договор № 1-14-2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 06.10.2025 г.

### **7.4. Места проведения практической подготовки**

Практическая подготовка в форме практических занятий предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в форме практических занятий осуществляется в структурных подразделениях Университета: в планово-финансовом отделе.

В ходе практической подготовки в форме практических занятий обучающиеся на примере конкретных видов работ закрепляют знания по основным элементам организации заработной платы; выбор способа формирования заработной платы, форм системы оплаты труда, перечня доплат и надбавок, критериев премирования.

Каждый обучающийся принимает участие в разработке положения об оплате труда, положения о премировании.

### **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).