

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.06.2024 18:24:12

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644093d6986ab6255891f288f913a1551bc

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета  
**О.В. Гончаренко**



мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Управление человеческими ресурсами**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2024

Майский, 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 970;
- 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 рисками», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 30.08.2018 № 564 н.

**Составитель:** канд. социол. наук, доцент Белов А.А.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики  
«15» мая 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой



Е.А. Голованева

Руководитель основной  
профессиональной  
образовательной программы



А.А. Белов

# I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель дисциплины.** Формирование у студентов теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами современной организации, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами на практике.

## 1.2. Задачи:

- систематизация теоретических знаний в области менеджмента и управления человеческими ресурсами;
- овладение современными методиками управления человеческими ресурсами;
- умение применять современные подходы и методики на практике.

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

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

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.24) основной профессиональной образовательной программы.

## 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

|   |   |
|---|---|
| <b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b> | Теория менеджмента  |
|   | Управление персоналом   |
| <b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>  | <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• место и роль управления персоналом в системе управления</li><li>• предприятиями, принципы управления персоналом;</li><li>• основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li><li>• анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</li><li>• проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• средствами применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>• различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</li> <li>• навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</li> </ul> |
|--|---|

### 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   |
|------------------|---|--|---|
| УК-2             | Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач | УК-2.2 Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений | <p><b>знать:</b><br/>различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений;</p> <p><b>уметь:</b><br/>выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений;</p> <p><b>владеть:</b><br/>навыками выявления и анализа различных методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений</p> |
| ОПК-3            | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в                                | ОПК-3.3 Содействует реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и   | <p><b>знать:</b><br/>способы и средства реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной сред;</p> <p><b>уметь:</b><br/>содействовать реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды;</p>   |

|  |                  |   |
|--|------------------|---|
| условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | динамичной среды | <b>владеть:</b><br>навыками реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды |
|--|------------------|---|

## 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                     | Очно-заочная |
| <b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)                                    |                           |              |
| <b>Семестр изучения дисциплины</b>   | <b>7</b>                  |              |
| Общая трудоемкость, всего, час   | 144                       | 144          |
| зачетные единицы   | 4                         | 4            |
| <b>1. Контактная работа</b>  |                           |              |
| <b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>   | <b>62,4</b>               | <b>30,4</b>  |
| В том числе:   |                           |              |
| Лекции ( <i>Лек</i> )  | 24                        | 12           |
| Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )  | -                         | -            |
| Практические занятия ( <i>Пр</i> )   | 36                        | 16           |
| Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )   | -                         | -            |
| Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )   | 2                         | 2            |
| Текущие консультации ( <i>ТК</i> )   | -                         | -            |
| <b>1.2. Промежуточная аттестация</b>   |                           |              |
| Зачет ( <i>КЗ</i> )  | -                         | -            |
| Экзамен ( <i>КЭ</i> )  | 0,4                       | 0,4          |
| Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )   | -                         | -            |
| Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )   | -                         | -            |
| <b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>   | <b>12</b>                 | <b>8</b>     |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>   |                           |              |
|  | <b>69,6</b>               | <b>105,6</b> |
| в том числе:   |                           |              |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала                                       | 12                        | 7            |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям                         | 18                        | 10           |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                           | 13,6                      | 52,6         |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 10                        | 20           |
| Подготовка к экзамену  | 16                        | 16           |

## 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                                |           |                            |                        | Очно-заочная форма обучения |          |                            |                        |
|   | Всего   | Лекции    | Лабораторно-практ. занятия | Самостоятельная работа | Всего                       | Лекции   | Лабораторно-практ. занятия | Самостоятельная работа |
| 1   | 2   | 3         | 4                          | 5                      | 6                           | 7        | 8                          | 9                      |
| <b>Модуль 1. Методические основы управления человеческими ресурсами</b> | <b>62,6</b>   | <b>12</b> | <b>16</b>                  | <b>34,6</b>            | <b>65,6</b>                 | <b>6</b> | <b>7</b>                   | <b>52,6</b>            |
| 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами              | 10  | 2         | 2                          | 6                      | 11                          | 1        | 1                          | 9                      |
| 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами             | 12  | 2         | 4                          | 6                      | 12                          | 1        | 2                          | 9                      |
| 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала      | 12  | 4         | 2                          | 6                      | 12                          | 2        | 1                          | 9                      |
| 4. Международные аспекты управления человеческими ресурсами             | 12  | 2         | 4                          | 6                      | 11                          | 1        | 1                          | 9                      |
| 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации  | 10  | 2         | 2                          | 6                      | 11                          | 1        | 1                          | 9                      |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i>                                     | 6,6   | -         | 2                          | 4,6                    | 8,6                         |          | 1                          | 7,6                    |
| <b>Модуль 2. Управление человеческими ресурсами в организации</b>       | <b>67</b>   | <b>12</b> | <b>20</b>                  | <b>35</b>              | <b>68</b>                   | <b>6</b> | <b>9</b>                   | <b>53</b>              |
| 1. Основы организации использования человеческих ресурсов               | 12  | 2         | 4                          | 6                      | 11                          | 1        | 1                          | 9                      |
| 2. Формирование человеческих ресурсов организации                       | 12  | 4         | 2                          | 6                      | 12                          | 2        | 1                          | 9                      |
| 3. Развитие человеческих ресурсов организации                           | 12  | 2         | 4                          | 6                      | 12                          | 1        | 2                          | 9                      |
| 4. Условия труда и отдыха   | 12  | 2         | 4                          | 6                      | 12                          | 1        | 2                          | 9                      |
| 5. Управление мотивацией и системой вознаграждений персонала            | 12  | 2         | 4                          | 6                      | 12                          | 1        | 2                          | 9                      |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i>                                     | 7   | -         | 2                          | 5                      | 9                           |          | 1                          | 8                      |
| <i>Предэкзаменационные консультации</i>                                 | 2   |           |                            |                        | 2                           |          |                            |                        |
| <i>Текущие консультации</i>   | -   |           |                            |                        | -                           |          |                            |                        |
| <i>Установочные занятия</i>   | -   |           |                            |                        | -                           |          |                            |                        |
| <i>Промежуточная аттестация</i>   | 0,4   |           |                            |                        | 0,4                         |          |                            |                        |
| <i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>                             | 62,4  | 24        | 36                         |                        | 30,4                        | 12       | 16                         |                        |
| <i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>                          | 12  |           |                            |                        | 8                           |          |                            |                        |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i>                                   | 69,6  |           |                            |                        | 105,6                       |          |                            |                        |
| <i>Общая трудоемкость</i>   | 144   |           |                            |                        | 144                         |          |                            |                        |

### 4.3. Содержание дисциплины

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины  |
|--|
| <b>Модуль 1. «Методические основы управления человеческими ресурсами»</b>  |
| <b>1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами</b>  |
| 1.1. Теории управления о роли человека в организации   |
| 1.2. История развития науки управления человеческими ресурсами   |
| <b>2. Современная концепция управления человеческими ресурсами</b>   |
| 2.1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы»   |
| 2.2. Система управления человеческими ресурсами  |
| 2.3. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом   |
| <b>3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала</b>  |
| 3.1. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике   |
| 3.2. Рынок труда и его характеристики  |
| 3.3. Занятость населения   |
| 3.4. Безработица   |
| 3.5. Внутренние рынки труда и занятость персонала организации  |
| <b>4. Международные аспекты управления человеческими ресурсами</b>   |
| 4.1. Глобализация и управление человеческими ресурсами   |
| 4.2. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами  |
| 4.3. Основные направления управления человеческими ресурсами в международных компаниях                                   |
| <b>5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации</b>  |
| 5.1. Право как регулятор управления человеческими ресурсами  |
| 5.2. Механизм социального партнерства в сфере труда  |
| 5.3. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях   |
| 5.4. Дисциплинарные отношения в процессе труда   |
| 5.5. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров  |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i>  |
| <b>Модуль 2. Управление человеческими ресурсами в организации</b>  |
| <b>1. Основы организации использования человеческих ресурсов</b>   |
| 1.1. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов  |
| 1.2. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда   |
| 1.3. Планирование использования человеческих ресурсов компании   |
| <b>2. Формирование человеческих ресурсов организации</b>   |
| 2.1. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах   |
| 2.2. Набор и отбор персонала   |
| 2.3. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала |
| 2.4. Аттестация и расстановка кадров   |
| 2.5. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте  |
| <b>3. Развитие человеческих ресурсов организации</b>   |
| 3.1. Обучение и развитие персонала   |
| 3.2. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры  |
| 3.3. Лидерство в организации   |
| 3.4. Управление конфликтами на предприятии   |

|  |
|--|
| <b>Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины</b>                       |
| 3.5. Формирование корпоративной (организационной) культуры предприятия               |
| <b>4. Условия труда и отдыха</b>   |
| 4.1. Понятие условий и охраны труда  |
| 4.2. Санитарно-гигиенические условия труда   |
| 4.3. Психофизиологические условия труда  |
| 4.4. Эстетические условия труда  |
| <b>5. Управление мотивацией и системой вознаграждений персонала</b>                  |
| 5.1. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание |
| 5.2. Вознаграждение персонала и оплата труда: сущность, цели, формы и системы        |
| 5.3. Особенности оплаты труда топ-менеджмента компании                               |
| 5.4. Планирование фонда заработной платы компании                                    |
| <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    | Лабор.-практ. занятия | Самост. работа |                                    |                         |                         |
| <b>Всего по дисциплине</b>  |  | <b>УК-2.2<br/>ОПК-3.3</b> |                      |           |                       |                | <b>Экзамен</b>                     | <b>51</b>               | <b>100</b>              |
| <i>I. Рубежный рейтинг</i>  |  | <b>УК-2.2<br/>ОПК-3.3</b> |                      |           |                       |                |                                    | <b>31</b>               | <b>60</b>               |
| <b>Модуль 1. «Методические основы управления человеческими ресурсами»</b> |  | <b>УК-2.2<br/>ОПК-3.3</b> | <b>62,6</b>          | <b>12</b> | <b>16</b>             | <b>34,6</b>    | Устный опрос, задачи, тестирование | <b>15</b>               | <b>30</b>               |



|  |   |                           |           |           |           |           |                                    |           |           |
|--|---|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------------------|-----------|-----------|
| 1.   | Теоретические основы управления человеческими ресурсами             | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 10        | 2         | 2         | 6         | Устный опрос                       | 2         | 5         |
| 2.   | Современная концепция управления человеческими ресурсами            | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 12        | 2         | 4         | 6         | Устный опрос                       | 3         | 5         |
| 3.   | Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала     | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 12        | 4         | 2         | 6         | Устный опрос                       | 3         | 5         |
| 4.   | Международные аспекты управления человеческими ресурсами            | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 12        | 2         | 4         | 6         | Задачи                             | 3         | 5         |
| 5.   | Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 10        | 2         | 2         | 6         | Задачи                             | 2         | 5         |
| 6.   | Итоговое занятие по модулю 1  | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 6,6       | -         | 2         | 4,6       | Тестирование                       | 2         | 5         |
| <b>Модуль 2. «Управление человеческими ресурсами в организации»</b>    |   | <b>УК-2.2<br/>ОПК-3.3</b> | <b>67</b> | <b>12</b> | <b>20</b> | <b>35</b> | Устный опрос, задачи, тестирование | <b>16</b> | <b>30</b> |
| 1.   | Основы организации использования человеческих ресурсов              | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 12        | 2         | 4         | 6         | Устный опрос                       | 3         | 5         |
| 2.   | Формирование человеческих ресурсов организации                      | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 12        | 4         | 2         | 6         | Устный опрос                       | 3         | 5         |
| 3.   | Развитие человеческих ресурсов организации                          | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 12        | 2         | 4         | 6         | Устный опрос                       | 3         | 5         |
| 4.   | Условия труда и отдыха  | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 12        | 2         | 4         | 6         | Задачи                             | 2         | 5         |
| 5.   | Управление мотивацией и системой вознаграждений персонала           | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 12        | 2         | 4         | 6         | Устный опрос                       | 3         | 5         |
| 6.   | Итоговое занятие по модулю 2  | УК-2.2<br>ОПК-3.3         | 7         | -         | 2         | 5         | Тестирование                       | 2         | 5         |
| <b>II. Творческий рейтинг</b>  |   | <b>УК-2.2<br/>ОПК-3.3</b> |           |           |           |           |                                    | <b>2</b>  | <b>5</b>  |
| <b>III. Рейтинг личностных качеств</b>                                 |   | <b>УК-2.2<br/>ОПК-3.3</b> |           |           |           |           |                                    | <b>3</b>  | <b>10</b> |
| <b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b> |   | <b>УК-2.2<br/>ОПК-3.3</b> |           |           |           |           |                                    | <b>+</b>  | <b>+</b>  |
| <b>V. Промежуточная аттестация</b>                                     |   | <b>УК-2.2<br/>ОПК-3.3</b> |           |           |           |           | <b>Экзамен</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.

| Рейтинги  | Характеристика рейтингов  | Максимум баллов |
|---|---|-----------------|
| 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, ответственность, инициатива и др.) | 10              |
| 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 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.

| Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо         | Отлично         |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|
| менее 51 балла      | 51-67 баллов      | 67,1-85 баллов | 85,1-100 баллов |

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на экзамене

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса и задача).

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший ос-

новную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут 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 учебная литература**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 388 с. - ISBN 978-5-394-05126-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084844>

2. Еремин, В.И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — ISBN 978-5-16-009507-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1945406>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 235 с. — ISBN 978-5-16-002196-6. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1252174>

2. Ковалевич, И.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / И.А. Ковалевич, В.Т. Ковалевич. - Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2011. - 210 с. - ISBN 978-5-7638-2237-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/443205>

### **6.2.2. Периодические издания**

1. Экономика сельского хозяйства России. – URL: <http://www.esxr.ru/>.
2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – URL: <http://www.eshpp.ru/>.
3. АПК: экономика и управление. – URL: [http://vniiesh.ru/publications/zhurnal\\_laquoapk](http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk).
4. Международный сельскохозяйственный журнал. – URL: <http://mshj.ru/>.
5. Управление персоналом. – URL: <http://www.top-personal.ru/>.
6. Кадровое дело. – URL: <http://www.kdelo.ru>.
7. Работа с персоналом. – URL: <http://www.hr-journal.ru>.
8. Кадры предприятия. – URL: <http://www.kapr.ru/articles/2003/11/3110.html>.
9. Управление развитием персонала. – URL: <http://grebennikon.ru/journal-25.html>.

### **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, терми- |

| Вид учебных занятий              | Организация деятельности студента  |
|----------------------------------|--|
|                                  | ны, 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.  |
| Лабораторно-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 (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.   |
| Самостоятельная работа           | <p>Знакомство с электронной базой данных кафедры морфологии и физиологии, 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. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают 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 экзамену            | При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач  |

### **6.3.2. Видеоматериалы**

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:  
<http://www.bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/veterinary%20.php>

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

1. Российское образование. Федеральный портал. – URL: <http://www.edu.ru>.
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека. – URL: <http://www.cnshb.ru/>.
3. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
5. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
7. Справочно-правовая система Гарант. – URL: <http://www.garant.ru/>
8. Сайт Федеральной служба государственной статистики РФ Росстата РФ. – URL: <http://www.gks.ru/>.
9. Официальный сайт Международной организации труда. – URL: [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru).
10. Корпоративный менеджмент. - URL: <http://www.cfin.ru>.
11. HR-Portal: Сообщество HR-профессионалов. - URL: <http://hr-portal.ru/>
12. Pro-персонал. Портал о кадровом деле и делопроизводстве, управлении персоналом. - URL: <http://www.pro-personal.ru/>.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Виды помещений</b>  | <b>Оборудование и технические средства обучения</b>  |
|--|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2.   | <p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022; 4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; беспроводной микрофон UHF SR40; система видеонаблюдения</p> |
| Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233 | <p>Специализированная мебель для обучающихся на 30 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 информа-</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>ционно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).</p>  |
| <p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)</p>                    | <p align="center"><b>Читальный зал №1 (010-012)</b></p> <p>Специализированная мебель;<br/>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;<br/>неттоп Intel NUC BOXNUC8I13VEN2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3;<br/>Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2;<br/>мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2;<br/>акустическая система SVEN SPS-635;<br/>микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU;<br/>вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58</p> <p align="center"><b>Читальный зал №2 (009-011)</b></p> <p>Специализированная мебель;<br/>комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100<br/>настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214</p> | <p>Стол 2-х тумбовый – 3 шт., стулья полумягкие деревянные – 1 шт., стулья полумягкие металлические – 2 шт., тумбочка – 2 шт., шкаф книжный со стеклом – 2 шт., шкаф платяной двух дверный – 1 шт., сейф – 1 шт., компьютер в комплекте – 1 шт., принтер – 1 шт., ноутбук – 2 шт., жалюзи – 1 шт.</p>  |

## 7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

| Виды помещений   | Программное обеспечение  |
|--|--|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2</p> | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br/>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 (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233</p> | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br/> MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br/> Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988</p>  |
| <p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)</p>   | <p>МойОфис Образование free бессрочная для СПО; Отечественное офисное программное обеспечение "Р7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно; Операционная система – АльтЛинукс; Офисное приложение – МойОфис; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год; - 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; RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов (свободно распространяемое программное обеспечение); Программа экранного доступа NDVA (свободно распространяемое программное обеспечение).</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214</p>  | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br/> MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br/> Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988.</p>   |

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

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 1605эбс–4.1.23.1044 от 12.12.2023 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 № 1-14-2023 от 06.10.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»;



– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

## **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, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).