

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.06.2026 07:45:44

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a16090644055d8980ab6235891f2884013a1331ae

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



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана инженерного факультета  
кандидат технических наук, доцент

А.Н. Макаренко

27.05.2026 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**дисциплины «Управление персоналом»**

Направление подготовки: 09.04.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль): Прикладная информатика в АПК

Квалификация – магистр

Год начала подготовки – 2026

Майский, 2026 г.

Рабочая программа дисциплины составлена с учётом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (уровень магистратуры), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. №916;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245.
- профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утверждённого Министерством труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2014 г. №896н;
- профессионального стандарта «Системный аналитик», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2014 г. №809н.

**Составитель:**     доцент Складенко И.А.

Согласована на заседании методической комиссии инженерного факультета  
27.05.2026, протокол № 3-25/26

Председатель методической комиссии  Чехунов О.А.

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы

 Голованова Е.В.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

**1.2. Задачи:**

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- изучение принципов и методов управления персоналом;
- формирование представлений о функциональном разделении труда и организационной структуре службы управления персоналом;
- исследование кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- овладение методами анализа кадрового потенциала организации;
- исследование перемещений в организации, работы с кадровым резервом и планирования деловой карьеры;
- получение базовых представлений о подборе персонала и профориентации;
- уяснение технологий подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- анализ мотивации поведения сотрудников организации в процессе трудовой деятельности;
- изучение процесса адаптации персонала;
- формирование представлений о конфликтах в коллективе и управлении ими;
- оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

«Управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части Б1.0. 06 основной общеобразовательной программы

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b> | Философские проблемы и методология науки                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>                                              | <b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей;</li><li>• особенности управления персоналом организа-</li></ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ции в условиях современной российской действительности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом;</li> <li>• ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации;</li> <li>• применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специальной терминологией в области управления персоналом;</li> <li>• методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения;</li> <li>• методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности;</li> <li>• практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Дисциплина является предшествующей для прохождения производственной практики

### 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-3             | Способен организовывать  | УК-3.1 Разрабатывает ко-          | <b>Знать:</b> способы и методы                |

|  |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>вать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p>мандную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий</p> <p><b>УК-3.2</b> Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p><b>УК -3.3</b> Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p><b>УК- 3.4</b> Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды</p> | <p>управления персоналом<br/> <b>Уметь:</b> Разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий<br/> <b>Владеть:</b> способами разработки командной стратегии</p> <p><b>Знать:</b> Стили руководства командой<br/> <b>Уметь:</b> решать ситуационные задачи различного типа;<br/> <b>Владеть:</b> методам планирования количественной и качественной потребности в персонале</p> <p><b>Знать:</b> виды конфликтов и стрессов<br/> <b>Уметь:</b> нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты<br/> <b>Владеть:</b> методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов</p> <p><b>Знать:</b> способы делегирования полномочий<br/> <b>Уметь:</b> делегировать полномочия<br/> <b>Владеть:</b> способами делегирования полномочий</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

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

| Вид работы (в соответствии с учебным планом)                  |              |
|---------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам) | <b>Очная</b> |
| <b>Семестр изучения дисциплины</b>                            | <b>3</b>     |
| Общая трудоёмкость, всего, час                                | <b>108</b>   |

|                                                                                                  |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| зачетные единицы                                                                                 | 3            |
| <b>1.1.Контактная аудиторная работа (всего)</b>                                                  | <b>26,25</b> |
| В том числе:                                                                                     |              |
| Лекции (Лек)                                                                                     | 10           |
| Лабораторные занятия (Лаб)                                                                       |              |
| Практические занятия (Пр)                                                                        | 16           |
| Установочные занятия (УЗ)                                                                        |              |
| Предэкзаменационные консультации (Конс )                                                         |              |
| Текущие консультации (ТК)                                                                        |              |
| Зачет (КЗ)                                                                                       | 0,25         |
| Экзамен (КЭ)                                                                                     |              |
| Выполнение курсовой работы (проекта) (КНKP)                                                      | -            |
| Выполнение контрольной работы (ККН)                                                              | -            |
| <b>1.3.Контактная внеаудиторная работа (контроль )</b>                                           | <b>15</b>    |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>                                             | <b>66,75</b> |
| в том числе:                                                                                     |              |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала                                       | 6            |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно- практическим занятиям                        | 10           |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                           | 34,75        |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 12           |
| Подготовка к зачету                                                                              | 10           |

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

| Наименование модулей и разделов дисциплины   | Очная форма обучения |          |                            |                        |
|----------------------------------------------|----------------------|----------|----------------------------|------------------------|
|                                              | Всего                | Лекции   | Лабораторно- практ.занятия | Самостоятельная работа |
|                                              |                      |          |                            |                        |
| <b>Модуль 1. «Формирование персонала»</b>    | <b>42</b>            | <b>4</b> | <b>8</b>                   | <b>30</b>              |
| 1.Человеческие ресурсы трудовой деятельности | 14                   | 2        | 2                          | 10                     |
| 2. Высвобождение персонала                   | 16                   | 2        | 4                          | 10                     |

| Наименование модулей и разделов дисциплины     | Очная форма обучения |          |                              |                        |
|------------------------------------------------|----------------------|----------|------------------------------|------------------------|
|                                                | Всего                | Лекции   | Лабораторно-практич. занятия | Самостоятельная работа |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i>            | 12                   |          | 2                            | 10                     |
| <b>Модуль 2. «Использование персонала»</b>     | <b>50,75</b>         | <b>6</b> | <b>8</b>                     | <b>36,75</b>           |
| 1. Развитие персонала организации              | 12                   | 2        | 2                            | 10                     |
| 2. Организация труда персонала                 | 14                   | 2        | 2                            | 10                     |
| 3. Использование персонала                     | 12                   | 2        | 2                            | 8                      |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i>            | 10,75                |          | 2                            | 8,75                   |
| <i>Текущие консультации</i>                    | -                    |          |                              |                        |
| <i>Установочные занятия</i>                    | -                    |          |                              |                        |
| <i>Промежуточная аттестация</i>                | 0,25                 |          |                              |                        |
| <i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>    | 26,25                | 10       | 16                           | -                      |
| <i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i> | 17                   |          |                              |                        |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i>          | 64,75                |          |                              |                        |
| <i>Общая трудоемкость</i>                      | 108                  |          |                              |                        |

#### 4.3 Содержание дисциплины

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

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

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

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

| № п/п                                          | Наименование рейтингов, модулей и блоков   | Формируемые компетенции | Объем учебной работы |        |                 |                | Форма контроля знаний                         | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------|-----------------|----------------|-----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                                                |                                            |                         | Общая трудоемкость   | Лекции | Лаб.-практ.заня | Самост. работа |                                               |                         |                         |
| Всего по дисциплине                            |                                            | УК-3                    | 108                  | 10     | 16              | 66,75          | зачет                                         | 50                      | 100                     |
| I. Рубежный рейтинг                            |                                            |                         |                      |        |                 |                | Сумма баллов за модули                        | 30                      | 60                      |
| Модуль 1. «Формирование персонала организации» |                                            | УК-3,1<br>УК-3.2        | 42                   | 4      | 8               | 30             |                                               | 14                      | 24                      |
| 1                                              | Человеческие ресурсы трудовой деятельности |                         | 14                   | 2      | 2               | 10             | Тест-контроль по теме, доклады с презентацией | 6                       | 10                      |
| 2.                                             | Высвобождение персонала                    |                         | 16                   | 2      | 4               | 10             | Тест-контроль по теме доклады с презентацией  | 6                       | 10                      |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 1     |                                            |                         | 12                   |        | 2               | 10             | Итоговое тестирование, решение задач          | 2                       | 4                       |
| Модуль 2. «Использование персонала»            |                                            | УК-3,3<br>УК-3.4        | 50,75                | 6      | 8               | 36,75          |                                               | 16                      | 36                      |



|                                                                        |                                |  |       |   |   |      |                                               |    |    |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|-------|---|---|------|-----------------------------------------------|----|----|
| 1.                                                                     | Развитие персонала организации |  | 14    | 2 | 2 | 10   | Тест-контроль по теме, доклады с презентацией | 4  | 10 |
| 2.                                                                     | Организация труда персонала    |  | 14    | 2 | 2 | 10   | Тест-контроль по теме доклады с презентацией  | 4  | 10 |
| 3.                                                                     | Использование персонала        |  | 12    | 2 | 2 | 8    | Тест-контроль по теме , решение задач         | 6  | 12 |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.                            |                                |  | 10,75 |   | 2 | 8,75 | Итоговое тестирование, решение задач          | 2  | 4  |
| <b>II. Творческий рейтинг</b>                                          |                                |  |       |   |   |      |                                               | 2  | 5  |
| <b>III. Рейтинг личностных качеств</b>                                 |                                |  |       |   |   |      |                                               | 3  | 10 |
| <b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b> |                                |  |       |   |   |      |                                               | +  | +  |
| <b>V. Промежуточная аттестация</b>                                     |                                |  |       |   |   |      | <b>зачет</b>                                  | 15 | 25 |

## 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   | Оценка результата сформированности практических на-                                                                                                                                                                             | +               |

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

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

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

### **5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете**

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

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

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

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

### **5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)**

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1 Основная литература**

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Л.В. Ивановская. - 4, доп. и перераб. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 695 с.  
[http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_plus/cgiirbis\\_64\\_ft.exe?LNG=&C21COM=2&I21DBN=ZNANIUM\\_FULLTEXT&P21DBN=ZNANIUM&Z21ID=162219895083892017&Image\\_file\\_name=znanium%2Ecom&IMAGE\\_FILE\\_DOWNLOAD=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?LNG=&C21COM=2&I21DBN=ZNANIUM_FULLTEXT&P21DBN=ZNANIUM&Z21ID=162219895083892017&Image_file_name=znanium%2Ecom&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1)
2. Дуракова И.Б. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 570 с. [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_plus/cgiirbis\\_64\\_ft.exe?LNG=&C21COM=2&I21DBN=ZNANIUM\\_FULLTEXT&P21DBN=ZNANIUM&Z21ID=102018895083872314&Image\\_file\\_name=znanium%2Ecom&IMAGE\\_FILE\\_DOWNLOAD=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?LNG=&C21COM=2&I21DBN=ZNANIUM_FULLTEXT&P21DBN=ZNANIUM&Z21ID=102018895083872314&Image_file_name=znanium%2Ecom&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1)

### **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. 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 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

УМК по дисциплине – Режим доступа: <https://do.belgau.ru>

#### 6.3.2. Видеоматериалы

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

<https://www.belgau.ru/InfResource/library/video/mehanizatsiya.php>

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

| Электронные ресурсы свободного доступа                                        |                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> | Всероссийский институт научной и технической информации                                                     |
| <a href="http://www2.viniti.ru">http://www2.viniti.ru</a>                     | Научная электронная библиотека                                                                              |
| <a href="https://mcx.gov.ru">https://mcx.gov.ru</a>                           | Министерство сельского хозяйства РФ                                                                         |
| <a href="http://www.ras.ru/">http://www.ras.ru/</a>                           | Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса. |
| <a href="http://www.cnshb.ru/">http://www.cnshb.ru/</a>                       | Центральная научная сельскохозяйственная библиотека                                                         |
| <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>                             | Российская государственная библиотека                                                                       |
| <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>                             | Российское образование. Федеральный портал                                                                  |
| Ресурсы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ                                             |                                                                                                             |
| <a href="http://lib.belgau.ru">http://lib.belgau.ru</a>                       | Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ                                                    |
| <a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a>                       | Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"                                                             |
| <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>                         | ЭБС «ZNANIUM.COM»                                                                                           |
| <a href="http://e.lanbook.com/books/">http://e.lanbook.com/books/</a>         | Электронно-библиотечная система издательства «Лань»                                                         |
| <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>                     | Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)                                        |

**VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории**

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**                                                                                                                                       | Специализированная мебель на 100 посадочных мест.<br>Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.<br>Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; ноутбук Asus 15.6"; 2 акустические колонки Microlab. жалюзи-2 шт., система видеонаблюдения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**                                             | Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест.<br>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.<br>Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender.<br>Информационные стенды (планшеты настенные).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)*** | Читальный зал №1 (010-012)<br>- 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 BOXNUC8I13BEH2,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<br>Читальный зал №2 (009-011)<br>- 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214** | Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.<br>Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс). |

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**                                                                                                                                       | MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**                                             | MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.<br>. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**                                                                                                                  | MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

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

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная – ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409эбс от 30.06.2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИИУМ»;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к лицензионному

договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;

– ЭБС «Лань», лицензионный договор № 1-14-2025 от 06.10.2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»;

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

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