

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.07.2025 11:03:32

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23736a1608b644b73d8986a66255891f288f913a1351fae

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

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан инженерного факультета  
кандидат технических наук, доцент  
инженерный факультет  
А.Н. Макаренко  
20.05.2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление – 35.04.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) – Электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве

Квалификация – магистр

Год начала подготовки – 2025

**п. Майский, 2025**

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/ специальности 35.04.06 Агроинженерия направленность (профиль) Электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26.07.2020 г № 709

- 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 в области механизации сельского хозяйства», утвержденного Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 сентября 2020 года N 555н.

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

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики

«16» апреля 2025 г., протокол № 8

Зав. кафедрой  Голованева Е.А.

**Согласована** с выпускающей кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК

« 19 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2025 г., протокол № 10/1

и.о. по организации учебной деятельности

на инженерном факультете

 / Чехунов О.А. /

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы \_\_\_\_\_  / Страхов В.Ю. /

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

### 1.2. Задачи:

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

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

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

«Управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части – Б1.0.06 основной общеобразовательной программы

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

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

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплины Информационное обеспечение профессиональной деятельности

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

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

| Коды компетенций | Формулировка компетенции                                                                                               | Индикаторы достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-3             | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p><b>УК-3.1</b> Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий</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><b>Знать:</b> способы и методы управления персоналом<br/> <b>Уметь:</b> Разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий<br/> <b>Владеть:</b> способами разработки командной стратегии</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> |
| ОПК-6            | Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.                                                | <b>ОПК 6.2</b> Определяет задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Знать:</b> знать структуру персонала<br/> <b>Уметь:</b> ставить задачи организации производства, классифицировать персонал<br/> <b>Владеть:</b> методами построения</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

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

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

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

| Вид работы (в соответствии с учебным планом)               | Объем учебной работы, час |              |
|------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)     | Очная                     | Заочная      |
| <b>Семестр изучения дисциплины</b>                         | <b>3</b>                  | <b>3</b>     |
| Общая трудоемкость, всего, час                             | <b>108</b>                | <b>108</b>   |
| зачетные единицы                                           | 3                         | 3            |
| <b>1. Контактная работа</b>                                |                           |              |
| <b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>           | <b>26,25</b>              | <b>14,75</b> |
| В том числе:                                               |                           |              |
| Лекции (Лек)                                               | 10                        | 4            |
| Лабораторные занятия (Лаб)                                 |                           |              |
| Практические занятия (Пр)                                  | 16                        | 4            |
| Установочные занятия (УЗ)                                  |                           | 2            |
| Предэкзаменационные консультации (Конс)                    |                           |              |
| Текущие консультации (ТК)                                  |                           | 4,5          |
| Зачет (КЗ)                                                 | 0,25                      | 0,25         |
| Экзамен (КЭ)                                               |                           |              |
| Выполнение курсовой работы (проекта) (КНKP)                | -                         |              |
| Выполнение контрольной работы (ККН)                        | -                         |              |
| <b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>     | <b>17</b>                 | <b>4</b>     |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>       | <b>64,75</b>              | <b>89,25</b> |
| в том числе:                                               |                           |              |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала | 6                         | 16           |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практи- | 10                        | 20           |

|                                                                                                  |       |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| ческим занятиям                                                                                  |       |      |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                           | 26,75 | 28   |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 12    | 16   |
| Подготовка к зачету                                                                              | 10    | 9,25 |

#### 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

| Наименование модулей и разделов дисциплины     | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |          |                            |                        |                        |          |                            |                        |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|----------------------------|------------------------|------------------------|----------|----------------------------|------------------------|
|                                                | Очная форма обучения                                |          |                            |                        | Заочная форма обучения |          |                            |                        |
|                                                | Всего                                               | Лекции   | Лабораторно-практ. занятия | Самостоятельная работа | 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>              | <b>44</b>              | <b>2</b> | <b>2</b>                   | <b>40</b>              |
| 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности  | 14                                                  | 2        | 2                          | 10                     | 17                     | 1        | 1                          | 15                     |
| 2. Высвобождение персонала                     | 16                                                  | 2        | 4                          | 10                     | 16,5                   | 1        | 0,5                        | 15                     |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i>            | 12                                                  |          | 2                          | 10                     | 10,5                   |          | 0,5                        | 10                     |
| <b>Модуль 2. «Использование персонала»</b>     | <b>48,75</b>                                        | <b>6</b> | <b>8</b>                   | <b>34,75</b>           | <b>53,25</b>           | <b>2</b> | <b>2</b>                   | <b>49,25</b>           |
| 1. Развитие персонала организации              | 14                                                  | 2        | 2                          | 10                     | 13,5                   | 1        | 0,5                        | 12                     |
| 2. Организация труда персонала                 | 12                                                  | 2        | 2                          | 8                      | 13,5                   | 1        | 0,5                        | 12                     |
| 3. Использование персонала                     | 12                                                  | 2        | 2                          | 8                      | 12,5                   |          | 0,5                        | 12                     |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i>            | 10,75                                               |          | 2                          | 8,75                   | 13,75                  |          | 0,5                        | 13,25                  |
| <i>Текущие консультации</i>                    | -                                                   |          |                            |                        | 4,5                    |          |                            |                        |
| <i>Установочные занятия</i>                    | -                                                   |          |                            |                        | 2                      |          |                            |                        |
| <i>Промежуточная аттестация</i>                | 0,25                                                |          |                            |                        | 0,25                   |          |                            |                        |
| <i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>    | 26,25                                               | 10       | 16                         | 64,75                  | 14,75                  | 4        | 4                          | 89,25                  |
| <i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i> | 17                                                  |          |                            |                        | 4                      |          |                            |                        |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i>          | 64,75                                               |          |                            |                        | 89,25                  |          |                            |                        |
| <i>Общая трудоемкость</i>                      | 108                                                 |          |                            |                        | 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                                       |

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.3. Ротация персонала                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Сокращение персонала                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговое занятие по модулю 1                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Модуль 2. «Использование персонала»</b>                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>1.Развитие персонала организации</b>                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.Трудовой потенциал работника                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Обучение персонала                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Управление карьерой персонала                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Формирование кадрового резерва руководства организации     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>2.Организация труда персонала</b>                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.Сущность и задачи организации труда персонала.              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.Научная организация труда                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.Содержание и принципы научной организации труда             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.Организация управленческого труда                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>3.Использование персонала</b>                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.Оценка персонала                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.Критерии оценки персонала                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3.Показатели и методы оценки персонала                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.Нетрадиционные методы оценки персонала                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итоговое занятие по модулю 2                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 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)

| №<br>п/п                                          | Наименование рейтингов,<br>модулей и блоков | Формируемые компетен-<br>ции    | Объем учебной работы |        |                   |                | Форма контроля<br>знаний  | Количество баллов<br>(min) | Количество баллов (max) |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|--------|-------------------|----------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------|
|                                                   |                                             |                                 | Общая трудоемкос     | Лекции | Лабор.-практ.заня | Самост. работа |                           |                            |                         |
| Всего по дисциплине                               |                                             | УК-3,<br>ОПК-6                  | 108                  | 10     | 16                | 64,75          | зачет                     | 50                         | 100                     |
| I. Рубежный рейтинг                               |                                             |                                 |                      |        |                   |                | Сумма баллов за<br>модули | 30                         | 60                      |
| Модуль 1. «Формирование<br>персонала организации» |                                             | УК-3,1<br>УК-3.2<br>ОПК-<br>6.2 | 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         |
| <b>Модуль 2. «Использование персонала»</b>                             |                                            | <b>УК-3,3<br/>УК-3.4<br/>ОПК-6.3</b> | <b>48,75</b> | <b>6</b> | <b>8</b> | <b>34,75</b> |                                               | <b>16</b> | <b>36</b> |
| 1.                                                                     | Развитие персонала организации             |                                      | 14           | 2        | 2        | 10           | Тест-контроль по теме, доклады с презентацией | 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.                            |                                            |                                      | 8,75         |          | 2        | 6,75         | Итоговое тестирование, решение задач          | 2         | 4         |
| <b>II. Творческий рейтинг</b>                                          |                                            |                                      |              |          |          |              |                                               | <b>2</b>  | <b>5</b>  |
| <b>III. Рейтинг личностных качеств</b>                                 |                                            |                                      |              |          |          |              |                                               | <b>3</b>  | <b>10</b> |
| <b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b> |                                            |                                      |              |          |          |              |                                               | <b>+</b>  | <b>+</b>  |
| <b>V. Промежуточная аттестация</b>                                     |                                            |                                      |              |          |          |              | <b>зачет</b>                                  | <b>15</b> | <b>25</b> |

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

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

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги | Характеристика рейтингов                                                                                                                                   | Максимум баллов |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Рубежный | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каж- | 60              |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                             | дого модуля.                                                                                                                                                                                                                             |     |
| 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 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.](http://lib.belgau.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) 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.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.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.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.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.](http://znanium.com/catalog/document/?pid=1062401&id=356170) 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" (вариат. 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**

1.Худобина Г.И. Управление персоналом : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 35.04.06 –Агроинженерия Г. И. Худобина ; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2017. - 202 с. - 113.25 р. - текст : электронный. ББК С823.

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

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

4. Положение о единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения. /Бреславец П.И., Акинчин А.В., Добрунова А.И., Дронов В.В., Казаков К.В., Пастухов А.Г., Стребков С.В., Трубочанинова Н.С., Черных А.И. –Белгород: Изд-во Белгородской ГСХА, 2009. - 19 с.

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

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента                                                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекция              | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые |

| Вид учебных занятий              | Организация деятельности студента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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 зачету              | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### 6.3.2. Видеоматериалы

Учебные видеоматериалы и видеокейсы

1. Массовый подбор персонала
2. Проблема найма бывшего сотрудника
3. Материальное стимулирование персонала
4. Нематериальное стимулирование персонала
5. Проведение собеседования при найме персонала

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

1. <http://www.gks.ru/> (сайт Федеральной служба государственной статистики РФ Росстата РФ)
2. <http://firstedu.ru/zhurnaly/chelovek-i-trud/> (сайт журнала «Человек и труд»)
3. [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) (официальный сайт Международной организации труда)
4. Журнал «Кадровое дело» – [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru)
5. Журнал «Кадры предприятия» – <http://www.kapr.ru/>
6. Журнал «Мотивация и оплата труда» – <https://grebennikon.ru/journal-24.html>
7. Журнал «Персонал-микс» <https://www.cfin.ru/press/pmix/> .
8. Журнал «Труд и социальные отношения» – <http://id.atiso.ru/journal>
9. on-line HR- journal. – <http://www.hr-journal.ru>.
10. Портал «Сообщество менеджеров Экзекьютив» – [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru).
11. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
12. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
13. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU– Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
15. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>
16. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.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

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 акустиче- |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                       | ские 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)*** | <p>Читальный зал №1 (010-012)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Специализированная мебель;</li> <li>- комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;</li> <li>- неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3;</li> <li>- Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2;</li> <li>- мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2;</li> <li>- акустическая система SVEN SPS-635;</li> <li>- микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU;</li> <li>- вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58</li> </ul> <p>Читальный зал №2 (009-011)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Специализированная мебель;</li> <li>- комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100</li> <li>- настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см);</li> <li>- аудиовидео кабель HDMI</li> </ul> |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**                                                                                                                  | <p>Стол 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.</p> <p>Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**                                                                                           | MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии. |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233** | MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии. |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-                           | MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензи-                                                                                               |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***               | онный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии. 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 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии.                |

### **7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:**

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 496эбс от 06.06.2024 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 № 1-14-2024 от 02.10.2024 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 наруше-

ния 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).