

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексей Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.08.2022 16:07:25

Уникальный идентификатор:

5258223550ea9fbb23776a1609b544b73d8986ab6255891f288f913a1751f5a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГО-  
РОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета,  
к.э.н., доцент,  
уч. степень, уч. звание Китаев  
«23» 2022 г. Ф.И.О.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Лидерство»**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и управление на предприятии АПК

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: 2022

Майский, 2022

Рабочая программа составлена с учетом требований:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2020 г. №939;

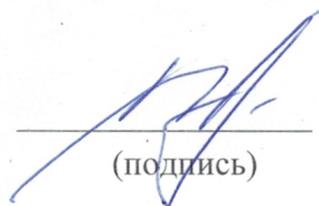
– порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245.

Составитель: Добрунова А.И., д.э.н., доцент, доцент кафедры экономики.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики  
«18» мая 2022 г., протокол №12

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Голованева Е.А.

Руководитель основной  
профессиональной  
образовательной программы

  
\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

А.П. Бреславец

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель** освоения дисциплины - дать студентам-магистрам комплекс знаний в области теории и практики лидерства, психологии лидерства, познакомить с основными проблемами лидерства в коллективе, а также научить выстраивать и управлять системой лидерства.

### 1.2. Задачи освоения дисциплины:

- пропагандировать лидерское поведение;
- формировать систему лидерского мышления;
- помогать коллегам (подчиненным) в самопознании и познании собственного эмоционального интеллекта как основы успешного лидерства и понимания других людей;
- способствовать в развитии своего трудового потенциала и эмоционального интеллекта, индивидуального и группового потенциала подчиненных работников;
- способствовать в организации группового решения умственных задач и достижению креативного результата;
- выступать в роли лидера возглавляемого им подразделения.

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

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

Дисциплина «Лидерство» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика и управление на предприятии АПК» и обозначается в учебном плане индексом Б1.В.ДВ.01.02.

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина</b>	1. Менеджмент (бакалавриат) 2. Практика по профилю профессиональной деятельности
<b>Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам</b>	<b>Знать:</b> специфику деятельности и актуальные вопросы лидерства; основные теории лидерства, их достоинства и ограничения; особенности различных стилей лидерства; составляющие процесса лидерства. <b>Уметь:</b> выбирать стиль лидерства, адекватный ситуации; эффективно осуществлять основные виды деловых коммуника-

	<p>ций; выбирать форму подготовки и принятия управленческих решений; планировать работу в проектах и подразделениях.</p> <p><b>Владеть</b> навыками постановки целей и приоритетов взаимодействия в организации; навыками выбирать оптимальный стиль управления; навыками работать в команде и выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия.</p>
--	--

Освоение дисциплины «Деловые коммуникации» необходимо для успешного изучения следующих дисциплин: «Правовое информативное обеспечение в профессиональной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Управленческая экономика».



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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ПК-3.1 Определяет направления развития организации	<p><b>Знать:</b> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p> <p><b>Уметь:</b> применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч. проводить деловые совещания, выступать перед аудиторией с презентацией и использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков</p> <p><b>Владеть:</b> современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций</p>
		ПК-3.2. Разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	<p><b>Знать:</b> основные понятия теории деловых коммуникаций, организации деловых переговоров, пути разрешения конфликтных ситуаций</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками деловых коммуникаций; основами публичного выступления и ведения деловых бесед, совещаний, споров, техникой вербальных и невербальных деловых коммуникаций.</p>

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

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

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b>	<b>1 курс</b>	<b>2 курс</b>
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>	<b>2 сем.</b>	<b>3 сем.</b>
<b>Общая трудоемкость, всего, час</b>	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
<b>1. Контактная работа</b>	<b>35,25</b>	<b>20,75</b>
<b>1.1 Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>22,25</b>	<b>16,75</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	10	4
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	12	6
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )	-	2
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )	-	4,5
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>	<b>0,25</b>	<b>0,25</b>
Зачет ( <i>КЗ</i> )	0,25	0,25
Выполнение контрольной работы (ККН)	-	-
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>13</b>	<b>4</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>72,75</b>	<b>87,25</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	22	26
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	30,75	25
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	10	16
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20,25
Подготовка к зачету	-	-

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

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>Модуль 1. «Основы лидерства»</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>42</b>
Тема 1. Введение в дисциплину «Лидерство». Лидерство как необходимое качество современного менеджера	10	1	-	9	7	-	-	6
Тема 2. Источники и виды власти.	12	1	2	9	11	1	1	8
Тема 3. Теории лидерства	12	1	2	9	12	1	1	8
Тема 4. Ситуационные теории лидерства	11	1	1	9	8	-	-	8
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<b>Модуль 2. «Практические аспекты лидерства»</b>	<b>48,75</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>36,75</b>	<b>60,75</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>45,25</b>
Тема 5. Типология лидерства	10	2	1	7	8	-	-	8
Тема 6. Лидерство в группе	8	1	-	7	10	-	-	8
Тема 7. Стили лидерства и подходы в управлении организацией	10	1	2	7	12	1	2	8
Тема 8. Диагностика лидерских качеств менеджера. Развитие лидерских качеств.	9	1	1	7	8	1	1	8
Тема 9. Ответственность руководителя-лидера за принятые и реализованные решения.	9	1	1	7	8	-	1	8
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>2,75</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>1,75</i>	<i>5,25</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>5,25</i>
<i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i>	<b>10</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<b>10</b>	<b>20,05</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<b>20,05</b>
<i>Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка контрольной работы обучающегося-заочника</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<b>Выполнение контрольной работы</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<b>Текущие консультации</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<b>Зачет</b>	<i>-</i>	<b>0,25</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<b>0,25</b>	<i>-</i>	<i>-</i>
<b>Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>22,25</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<i>-</i>	<b>16,75</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<i>-</i>
<b>Контактная внеаудиторная работа (всего)</b>	<i>-</i>	<b>10</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<b>9</b>	<i>-</i>	<i>-</i>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<b>72,75</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<b>87,25</b>	<i>-</i>	<i>-</i>
<b>Общая трудоемкость</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<b>108</b>	<i>-</i>	<i>-</i>	<b>108</b>	<i>-</i>	<i>-</i>

### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины
<b>Модуль 1. «Основы лидерства»</b>
<b><i>Тема 1. Введение в дисциплину «Лидерство». Лидерство как необходимое качество современного менеджера</i></b>
1.1 Основные определения и понятия "лидер", "лидерство". Сходство и различия лидера и руководителя.
1.2 Природа лидерства. Отношение к статусу лидера. Самовосприятие роли лидера.
1.3 Качества, задачи и функции руководителя-лидера, менеджера (установка на лидерство, наличие и степень развитости лидерских качеств).
<b><i>Тема 2. Источники и виды власти.</i></b>
2.1. Виды власти в организации.
2.2. Влияние. Формы влияния.
2.3. Взаимодействие в системах "руководитель - подчинённый", "лидер-последователь".
<b><i>Тема 3. Теории лидерства</i></b>
3.1 Теория «черт лидера». Эмпирические исследования лидерских качеств. Противоречия теории «черт лидера».
3.2 Ситуационная теория лидерства. Лидерство как функция ситуации. Определение ситуации, выделение ее основных элементов.
3.3 Теория определяющей роли «лидер – последователи». Лидерство как социально-психологический процесс.
3.4 Лидер как инструмент группы.
<b><i>Тема 4. Ситуационные теории лидерства</i></b>
4.1 Ситуационная теория лидерства П. Херси, К. Бланшара (управленческая решетка).
4.2 Ситуационная теория лидерства Ф. Фидлера.
4.3 Ситуационный подход лидерству "цель-путь".
<b><i>Тема 5. Типология лидерства</i></b>
5.1 Классическая типология исторических типов лидерства М.Вебера.
5.2 Образная типология лидеров Дженнингса.
5.3 Классификация лидеров Сидни Хука.
5.4 Харизматическая теория лидерства.
5.5 Три типологии лидерства Б.Д.Парыгина.
5.6 Типология лидерства Г.К. Ашина
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
<b>Модуль 2. «Практические аспекты лидерства»</b>
<b><i>Тема 6. Лидерство в группе</i></b>
6.1 Определение лидерства в группе. Лидерство в организации.
6.2 Синергетический эффект - основа группового лидерства.
6.3 Типы группового лидерства. Групповое лидерство на основе консенсуса. Групповое лидерство на основе внутренней интеграции. Групповое лидерство на основе организационной культуры. Лидерство в организации
<b><i>Тема 7. Стили лидерства и подходы в управлении организацией</i></b>
7.1 Классификация стилей лидерства. Авторитарный стиль лидерства. Демократический стиль. Попустительский или либеральный стиль.
7.2 Влияние ситуации на выбор стиля лидерства.
7.3 Формирование стиля лидерства.

<b>Наименование модулей и разделов дисциплины</b>
7.4 Оценка эффективности лидерского стиля
<b>Тема 8. Диагностика лидерских качеств менеджера. Развитие лидерских качеств.</b>
8.1 Диагностика лидерских качеств молодых специалистов.
8.2 Методы изучения стилей лидерства.
8.3 Обучение и развитие лидерских качеств и способностей. Эффективное лидерское поведение.
8.4 Приемы делового общения как способ эффективного решения проблем..
<b>Тема 9. Ответственность руководителя-лидера за принятые и реализованные решения.</b>
9.1 Понятие "этической нормы" в трудовой деятельности руководителя-лидера.
9.2 Ответственность и обязанность.
9.3 Суть профессиональной ответственности.
9.4 Этическая и социальная ответственность. Этапы формирования социальной ответственности.
<i>Итоговое занятие по модулю2</i>
<b>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</b>
<b>Зачет</b>

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

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

№ п/п	Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>ПК-3.1 ПК-3.2.</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>72,75</b>	<b>Зачет</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b><i>I. Рубежный рейтинг</i></b>							<b>Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины</b>	<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1. «Основы лидерства»</b>		<b>ПК-3.1 ПК-3.2.</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>36</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
1	Введение в дисциплину «Лидерство». Лидерство как необходимое качество современного менеджера		10	1	-	9	Тестирование	3	6
2	Источники и виды власти.		12	1	2	9	Тестирование	3	6
3	Теории лидерства		12	1	2	9	Тестирование	3	6
4	Ситуационные теории лидерства		11	1	1	9	Тестирование	3	6
5	<i>Итоговое занятие по модулю I</i>		<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>Тестирование</i>	<i>3</i>	<i>6</i>
<b>Модуль 2. «Практические аспекты лидерства»</b>		<b>ПК-3.1 ПК-3.2.</b>	<b>48,75</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>36,75</b>		<b>16</b>	<b>30</b>
1.	Типология лидерства	ПК-1-2.	10	2	1	7	Тестирование	2	4
2.	Лидерство в группе	ПК-1-2.	8	1	-	7	Тестирование	2	4
3.	Стили лидерства и подходы в управлении организацией	ПК-1-2.	10	1	2	7	Тестирование	4	6
4.	Диагностика лидерских качеств менеджера. Развитие лидерских качеств.	ПК-1-2.	9	1	1	7	Тестирование	2	4
5.	Ответственность руководителя-лидера за принятые и реализованные	ПК-1-2.	9	1	1	7	Тестирование	2	4

	решения.								
б.	<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	ПК-1-2.	2,75	-	1	1,75	Тестирование	2	4
<b>II. Творческий рейтинг</b>		ПК-3.1 ПК-3.2.					Оценка выполнения индивидуально-творческого задания	2	5
	<i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i>	ПК-3.1 ПК-3.2.	10	-		10	Реферат		
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>							Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при изучении дисциплины	3	10
<b>IV. Промежуточная аттестация</b>		ПК-3.1 ПК-3.2.					зачет	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 ВО Белгородский ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+

Промежуточная аттестация	<i>Является</i> 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 на зачете определяется на основании следующих критериев.

Оценка «зачтено» ставится магистранту, показавшему систематическое и достаточно глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять ситуационные и тестовые задания, предусмотренные программой, умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. Зачет может получить магистрант, который правильно ответил на теоретические вопросы, допустив при этом недочеты непринципиального характера и правильно решившему предложенную на зачете задачу.

Оценка «не зачтено» ставится магистранту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **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 учебная литература**

1. Багдасарян, В. Э. *Лидерство* : учебник / В.Э. Багдасарян. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 339 с. — DOI 10.12737/1086964. - ISBN 978-5-16-016204-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844035>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Волков, Ю. Г. *Институт лидерства в региональном пространстве* : монография / Ю. Г. Волков ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 126 с. - ISBN 978-5-9275-3511-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308361>

2. Чеглов, В. П. Инновационный ритейл. Организационное лидерство и эффективные технологии : монография / В. П. Чеглов. - 2-е изд., пераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 272 с. - ISBN 978-5-8199-0606-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1084332>

### 6.2.1. Периодические издания

1. Кадры предприятия <http://www.kapr.ru/>
2. Медиация и право <http://fedim.ru/biblioteka-mediatora/zhurnal-mediatsiya-i-pravo/>
3. Управление персоналом <http://www.top-personal.ru/>

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

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

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

#### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Цель лекции- формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. При подготовке лекционного курса по дисциплине преподавателю необходимо опираться на литературу последних лет и действующие нормативные и законодательные акты. Лекция отражает новейшие достижения теории и практики по проблеме. На первой лекции до внимания обучающихся доводится структура курса и его разделы, рекомендуемая литература, а также компетенции, которые должен освоить обучающийся в процессе изучения дис-</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>циплины. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины.</p> <p>Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. При изложении лекционного материала необходимо четко давать определения, делать выводы, разъяснять наиболее трудные места, приводить практические примеры, ставить проблемные вопросы.</p> <p>Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных и интерактивных форм обучения.</p>
Практические занятия	<p>Практические занятия по дисциплине проводятся в форме семинаров и в форме решения задач. В начале занятия четко формулируются цели занятия и основные знания, умения и навыки, которые обучающийся должен приобрести в течение занятия. Целями проведения практических занятий являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории;</li> <li>•развитие логического мышления обучающихся;</li> <li>•умение выбирать оптимальный метод решения;</li> <li>•обучение умению анализировать полученные результаты;</li> <li>•контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.</li> </ul> <p>Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся.</p> <p>Подводя итоги практического занятия, преподаватель использует установленные критерии оценки исходя из балльной шкалы оценки знаний обучающихся и степени ответа на поставленные контрольные вопросы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме). Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах и предполагает преоблада-</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>ние активных и интерактивных методов обучения, включающих в себя следующий перечень оценочных средств:</p> <p>Реферат – предусматривает самостоятельную работу обучающегося, представляющей собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной или учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Ситуационные задачи, 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

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

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

1. [www.elitarium.ru](http://www.elitarium.ru) Центр дополнительного образования Элитариум
2. <http://www.ippnou.ru/article.php?idarticle=002744> Институт проблем предпринимательства
3. [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) HR JOURNAL
4. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) Ведущий портал о кадровом менеджменте
5. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/  
<http://www.consultant.ru/>
6. Справочно – правовая система Гарант/  
<http://www.garant.ru/>

### 6.4. Перечень программного обеспечения, информационных технологий.

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

Microsoft Word 2010;

Microsoft Excel 2010;

Microsoft PowerPoint 2010.

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**</p>	<p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест.  <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.  <i>Набор демонстрационного оборудования:</i>          - проектор NEC (NP 405 G);          - экран для проектора с электроприводом 406x305 ScreenChampion 4:3 MW;          - ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.          - VGA-конвертер ATEN VE022;          - 4 акустические колонки KENWOOD;          - трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M;          - беспроводной микрофон UHF SR40.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №317**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 46 посадочных мест.  <i>Рабочее место преподавателя:</i> 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.  <i>Набор демонстрационного оборудования:</i>          - мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments;          - настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia;          - 2 акустические колонки Defender.  <i>Информационные стенды (планшеты настенные):</i>          - Источники привлечения персонала;          - Численность и структура персонала;          - Движение персонала;          - Профессиограмма;          - Понятие и виды деловой карьеры;          - Элементы человеческого капитала;          - Стратегия управления персоналом;          - Принципы и задачи управления персоналом;          - Понятие кадровой политики;          - Факторы, влияющие формирование кадровой политики.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**</p>	<p>Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф.          Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p>	<p>Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.  <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i>          - комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;  <i>Набор демонстрационного оборудования:</i>          - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см);          - аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру).           Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бес-</p>

	<p>платного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p><i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p>
--	--

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**	MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Суб-лицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №317**	MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Суб-лицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Суб-лицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Суб-лицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022 Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA

## 7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 5547эбс/118 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 10.12.2021;
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», договор №74 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 08.10.2021;
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

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

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

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

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

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограни-

ченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).