

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.06.2023 08:49:46

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b64d153748086fb675580c5388f013a1751a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан технологического факультета



Н.С. Трубчанинова

« 24 » мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Мотивация и карьерная навигация

Направление подготовки: 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль): Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2023

Майский, 2023


Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.07. 2017 г. № 669;
- 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 «13.017 Агроном», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 20.09.2021г. № 644 н;

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

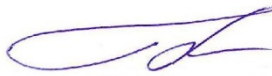
Рассмотрена на заседании кафедры экономики

«19» апреля 2023 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Голованёва Е.А.

Согласована с выпускающей кафедрой технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

«24» мая 2023 г., протокол № 13

Зав. кафедрой  Н.Б. Ордина

руководитель основной профессиональной образовательной программы  Н.Б. Ордина

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины: сформировать у обучающихся компетенции, позволяющие им управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

1.2. Задачи:

- систематизировать знания студентов о современных подходах к мотивации личности работника и организации управления его карьерой;
- сформировать представление о факторах успешной карьеры, этапах её развития и карьерном потенциале личности;
- сформировать навыки планирования своей карьеры, карьерного саморегулирования, развития своего карьерного потенциала;
- сформировать навыки эффективного использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач;
- выработать у студентов умение адекватно оценивать свои ресурсы и их пределы (личностных, ситуативных, временных и т.д.), а также использовать эти знания для успешного выполнения порученной работы.

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

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

Дисциплина «Мотивация и карьерная навигация» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.40.02) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

| | |
|--|---|
| Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль) | Лидерство и формирование команды |
| | Технологии групповой работы |
| Требования к предварительной подготовке обучающихся | <p>знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде;</p> <p>уметь: взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</p> <p>владеть: приемами эффективного соци-</p> |

| | |
|--|--|
| | ального взаимодействия в различных социальных группах (в зависимости от целей подготовки по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу) |
|--|--|

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-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы | <i>знать:</i> состояние своих ресурсов, их пределы (личностных, временных и т.д.), характер их влияния на успешность выполнения порученной работы; <i>уметь:</i> применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы; <i>владеть:</i> навыками применения знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы |
| | | УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | <i>знать:</i> способы планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; <i>уметь:</i> планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | <p>владеть: навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> |
| | | <p>УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> | <p>знать: способы реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>уметь: реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>владеть: приемами и способами реализации намеченных цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> |
| | | <p>УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> | <p>знать: критерии и показатели оценивания эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;</p> <p>уметь: оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;</p> <p>владеть: навыками оценивания эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> |
| | | <p>УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p> | <p>знать: способы и источники приобретения новых знаний и навыков в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: использовать предоставляемые возможности для приобретения новых</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>знаний и навыков;</p> <p>владеть: способами самостоятельного приобретения новых знаний и навыков в процессе профессиональной деятельности</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 | |
|--|---------------------------|--------------|
| | Очная | Заочная |
| Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам) | | |
| Семестр изучения дисциплины | 7 | 4 |
| Общая трудоемкость, всего, час | 72 | 72 |
| зачетные единицы | 2 | 2 |
| 1. Контактная работа | | |
| 1.1. Контактная аудиторная работа (всего) | 20,25 | 11,25 |
| В том числе: | | |
| Лекции (<i>Лек</i>) | 4 | 2 |
| Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>) | | |
| Практические занятия (<i>Пр</i>) | 16 | 4 |
| Установочные занятия (<i>УЗ</i>) | | 2 |
| Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>) | | |
| Текущие консультации (<i>ТК</i>) | | 3 |
| 1.2. Промежуточная аттестация | | |
| Зачет (<i>КЗ</i>) | 0,25 | 0,25 |
| Экзамен (<i>КЭ</i>) | | |
| Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНКР</i>) | | |
| Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>) | | |
| 1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль) | 16 | 4 |
| 2. Самостоятельная работа обучающихся (всего) | | |
| | 35,75 | 56,75 |
| в том числе: | | |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала | 3 | 1 |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям | 10 | 2 |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение | 12,75 | 32,75 |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 10 | 20 |
| 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 | Лабораторно-практич. занятия | Самостоятельная работа | Всего | Лекции | Лабораторно-практич. занятия | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 |
| Модуль 1. «Карьера в современном обществе» | 25 | 2 | 7 | 16 | 28 | 1 | 2 | 25 |
| 1. Современный взгляд на карьеру | 5 | 2 | - | 3 | 7 | 1 | - | 6 |
| 2. Карьера как процесс и результат профессионального развития | 5 | - | 2 | 3 | 7 | - | 1 | 6 |
| 3. Планирование собственной карьеры | 5 | - | 2 | 3 | 7 | - | 1 | 6 |
| 4. Факторы успешной карьеры | 5 | - | 2 | 3 | 7 | - | - | 7 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i> | 5 | - | 1 | 4 | - | - | - | - |
| Модуль 2. «Личностно-мотивационные аспекты карьеры» | 30,75 | 2 | 9 | 19,75 | 34,75 | 1 | 2 | 31,75 |
| 1. Карьерный потенциал личности | 5 | - | 2 | 3 | 6,75 | - | 1 | 5,75 |
| 2. Развитие карьерного потенциала личности | 5 | - | 2 | 3 | 7 | - | - | 7 |
| 3. Карьерный самоменеджмент | 5 | - | 2 | 3 | 7 | - | 1 | 6 |
| 4. Современные подходы к трудовой мотивации | 5 | 2 | - | 3 | 7 | 1 | - | 6 |
| 5. Мотивация карьеры | 5 | - | 2 | 3 | 7 | - | - | 7 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i> | 5,75 | - | 1 | 4,75 | - | - | - | - |
| <i>Предэкзаменационные консультации</i> | | | | | | | | |
| <i>Текущие консультации</i> | | | | | | | 3 | |
| <i>Установочные занятия</i> | | | | | | | 2 | |
| <i>Промежуточная аттестация</i> | | | 0,25 | | | | 0,25 | |
| <i>Контактная аудиторная работа (всего)</i> | 20,25 | 4 | 16 | - | 11,25 | 2 | 4 | - |
| <i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i> | | | 16 | | | | 4 | |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i> | | | 35,75 | | | | 56,75 | |
| <i>Общая трудоемкость</i> | | | 72 | | | | 72 | |

4.3 Содержание дисциплины

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины |
|--|
| Модуль 1. «Карьера в современном обществе» |
| 1. Современный взгляд на карьеру |
| 1.1. Объект и предмет учебной дисциплины «Мотивация и карьерная навигация» |
| 1.2. Особенности карьеры в современных социально-экономических условиях |
| 1.3. Понятие и существенные признаки карьеры |
| 1.4. Типология карьеры |
| 2. Карьера как процесс и результат профессионального развития |
| 2.1. Этапы и стадии карьеры |
| 2.2. Модели карьеры |
| 2.3. Критерии успешной и эффективной карьеры |
| 2.4. Взаимосвязь профессионального самоопределения и карьеры |
| 3. Планирование собственной карьеры |
| 3.1. Понятие личной карьеры. Выбор карьеры |
| 3.2. Формирование целей карьеры |
| 3.3. Разработка плана карьеры |
| 4. Факторы успешной карьеры |

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины | |
|---|--|
| 4.1. Внутренние факторы карьеры | |
| 4.2. Внешние факторы карьеры | |
| 4.3. Гендерные факторы карьеры | |
| 4.4. Влияние рынка труда на карьеру сотрудника | |
| Модуль 2. «Личностно-мотивационные аспекты карьеры» | |
| 1. Карьерный потенциал личности | |
| 1.1. Влияние личностных качеств сотрудника на его карьеру | |
| 1.2. Карьерный потенциал личности и его структура | |
| 1.3. Диагностика карьерного потенциала | |
| 1.4. Карьерные кризисы и барьеры | |
| 2. Развитие карьерного потенциала личности | |
| 2.1. Оценка потребности в профессиональном развитии и обучении сотрудника | |
| 2.2. Планирование обучения | |
| 2.3. Методы и формы обучения | |
| 2.4. Оценка результатов обучения | |
| 2.5. Поддержание мотивации к обучению у сотрудника | |
| 3. Карьерный самоменеджмент | |
| 3.1. Эффективное управление временем как условие карьерного продвижения | |
| 3.2. Способы и методы управления временем | |
| 3.3. Ориентация и самопрезентация на рынке труда | |
| 4. Современные подходы к трудовой мотивации | |
| 4.1. Понятие и сущность мотивации. Виды мотивации | |
| 4.2. Жизненные цели и ценности в системе мотивации | |
| 4.3. Содержательные теории мотивации | |
| 4.4. Процессуальные теории мотивации | |
| 5. Мотивация карьеры | |
| 5.1. Мотивация как условие построения успешной карьеры | |
| 5.2. Факторы мотивации карьеры | |
| 5.3. Мотивационный подход к оценке карьеры | |

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

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

| № п/п | Наименование рейтингов, модулей и блоков | Формируемые компетенции | Объем учебной работы | | | | Форма контроля знаний | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) |
|---|--|-------------------------------------|----------------------|----------|-----------------------|----------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | | Общая трудоемкость | Лекции | Лабор.-практ. занятия | Самост. работа | | | |
| Всего по дисциплине | | УК-6 | 72 | 4 | 16 | 35,75 | Зачет | 51 | 100 |
| I. Рубежный рейтинг | | | | | | | | 31 | 60 |
| Модуль 1. «Карьера в современном обществе» | | УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 25 | 2 | 7 | 16 | | 14 | 27 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------|----------|----------|--------------|--|-----------|-----------|
| 1. | Современный взгляд на карьеру | УК-6.2 УК-6.3 | 5 | 2 | - | 3 | Устный опрос | 3 | 5 |
| 2. | Карьера как процесс и результат профессионального развития | УК-6.2 УК-6.3 | 5 | - | 2 | 3 | Устный опрос Решение ситуационных задач | 3 | 5 |
| 3. | Планирование собственной карьеры | УК-6.2 УК-6.3 | 5 | - | 2 | 3 | Устный опрос Решение ситуационных задач | 3 | 6 |
| 4. | Факторы успешной карьеры | УК-6.1 УК-6.2 | 5 | - | 2 | 3 | Устный опрос Решение ситуационных задач | 3 | 6 |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 1 | | УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 | 5 | - | 1 | 4 | Тестирование | 2 | 5 |
| Модуль 2. «Личностно-мотивационные аспекты карьеры» | | УК-6.1 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 | 30,75 | 2 | 9 | 19,75 | | 17 | 33 |
| 1. | Карьерный потенциал личности | УК-6.1 УК-6.5 | 5 | - | 2 | 3 | Устный опрос Решение ситуационных задач | 3 | 6 |
| 2. | Развитие карьерного потенциала личности | УК-6.5 УК-6.3 | 5 | - | 2 | 3 | Устный опрос | 3 | 6 |
| 3. | Карьерный самоменеджмент | УК-6.3 УК-6.4 | 5 | - | 2 | 3 | Устный опрос Решение ситуационных задач | 3 | 5 |
| 4. | Современные подходы к трудовой мотивации | УК-6.1 УК-6.3 | 5 | 2 | - | 3 | Устный опрос | 3 | 6 |
| 5. | Мотивация карьеры | УК-6.1 УК-6.5 | 5 | - | 2 | 3 | Устный опрос | 3 | 5 |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 2 | | УК-6.1 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 | 5,75 | - | 1 | 4,75 | Тестирование | 2 | 5 |
| II. Творческий рейтинг | | УК-6 | | | | | Реферат | 2 | 5 |
| III. Рейтинг личностных качеств | | УК-6 | | | | | | 3 | 10 |
| IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований | | УК-6 | | | | | | + | + |
| V. Промежуточная аттестация | | УК-6 | | | | | 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 Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

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

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 1)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. **Зайцева, Т.В.** Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие / под ред. проф. В.П. Пугачева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 394 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-004575-7. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/read?id=399491> (дата обращения: 16.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. **Сотникова, С.И.** Управление персоналом: деловая карьера: учеб. пособие / С.И. Сотникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. – 328с. – (Высшее образование). – DOI: <https://doi.org/10.12737/11664>. – ISBN 978-5-369-01455-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/read?id=372060&pagenum=1> (дата обращения: 16.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. **Егоршин, А.П.** Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. – Москва:

ИНФРА-М, 2021. – 378 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-006048-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/read?id=398911> (дата обращения: 16.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. **Исаченко, И.И.** Основы самоменеджмента: учебник / И.И. Исаченко. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 312 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-005304-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/read?id=388967> (дата обращения: 16.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. **Резник, С.Д.** Карьерный менеджмент: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. С.Д. Резника. – 2-е изд. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 237 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-009452-6. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/read?id=356160> (дата обращения: 16.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2.1. Периодические издания

1. Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология. – URL: [Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология \(socionic.info\)](http://socionic.info).

2. Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве. – URL: [Официальный сайт - Журнал "Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве" ISSN 2077-3595 \(xn----8sberiauke3ai0ax4i.xn--p1ai\)](http://xn----8sberiauke3ai0ax4i.xn--p1ai).

3. Управление персоналом. – URL: [Журнал Управление персоналом: hr, рекрутмент, маркетинг, статьи, интервью с топ менеджерами и бизнес-элитой - Управление персоналом \(top-personal.ru\)](http://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 студента |
|---------------------|---|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, терми- |

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|----------------------------------|---|
| | ны, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Лабораторно-практические занятия | Проработка рабочей программы, при которой уделяется особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение ситуационных задач. Просмотр видеозаписей по заданной теме и рекомендованных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем. |
| Самостоятельная работа | <p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Подготовка рефератов по темам дисциплины. Решение ситуационных задач, 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

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

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

1. База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр). – URL: <http://www.levada.ru/>;
2. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). – URL: <https://bd.wciom.ru/?ysclid=lgmsjtr5hs992479552>;
3. База данных исследований Центра стратегических разработок. - URL: <https://www.csr.ru/ru/research/>;
4. Директор по персоналу. Практический журнал по управлению. человеческими ресурсами. – URL: <https://www.hr-director.ru>.
5. HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов. – URL: <http://www.hr-portal.ru/>.
6. Changellenge >>. Карьерная платформа. – URL: <https://changellenge.com/article/15-baz-dannykh-gde-mozhno-nayti-prakticheskivse/?ysclid=lgmssqyulo321732539>.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Виды помещений | Оборудование и технические средства обучения |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2. | <p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022; 4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; беспроводной микрофон UHF SR40; система видеонаблюдения</p> |
| Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233 | <p>Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p> | <p>Читальный зал №1 (010-012)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Специализированная мебель; - 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; - неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; - Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2; - мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; - акустическая система SVEN SPS-635; - микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU; - вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58 <p>Читальный зал №2 (009-011)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Специализированная мебель; - комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудиовидео кабель HDMI |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214</p> | <p>Стол 2-х тумбовый – 3 шт., стулья полумягкие деревянные – 1 шт., стулья полумягкие металлические – 2 шт., тумбочка – 2 шт., шкаф книжный со стеклом – 2 шт., шкаф платяной двух дверный – 1 шт., сейф – 1 шт., компьютер в комплекте – 1 шт., принтер – 1 шт., ноутбук – 2 шт., жалюзи – 1 шт.</p> |

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

| Виды помещений | Программное обеспечение |
|---|--|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2</p> | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p> |
| <p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных</p> | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №</p> |

| | |
|--|--|
| консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233 | 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся 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. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор № ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов(свободно распространяемое программное обеспечение). Программа экранного доступа NDVA (свободно распространяемое программное обеспечение). |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214 | MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. |

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

1. ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 525 эбс – 4.1.22.1836 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 03.11.2022;

2. 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;

3. ЭБС «Лань», договор №1-14-2022 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 26.09.2022;

4. 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 аудио-файлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).