



Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №955;

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

- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 г. №691н.

**Составитель:** доцент кафедры экономики, канд.эконом.наук, доцент  
Худобина Г.И., доцент кафедры экономики Добрунова А.И.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики

« 18 » мая 2022 г.

протокол № 12

Зав. кафедрой  Голованёва Е.А.

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы



Чугай Д.Ю.

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью освоения дисциплины** «Разработка управленческих решений» является:

изучение методов обеспечения качества принимаемого управленческого решения в условиях неопределенности внешней и внутренней среды, с учетом факторов неопределенности ситуации и риска вкладываемых инвестиций.

### **Задачи:**

- изучение факторов (экономических законов, научных подходов и др.), влияющих на эффективность управленческого решения как основного условия достижения его конкурентоспособности;
- изучение технологии разработки, принятия, реализации и мотивации качественного управленческого решения;
- изучение методов анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческого решения в рамках системы менеджмента;
- изучение практических навыков в применении методических вопросов разработки управленческого решения при помощи проигрывания конкретных ситуаций и решения практических задач с применением и без применения компьютерной техники; закрепление полученных знаний с целью их применения на практике после окончания учебы.

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

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

Учебная дисциплина является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.02.01) основной профессиональной образовательной программы.

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина</b>	1. Методы прикладных исследований в управлении персоналом
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные экономические показатели для принятия управленческих решений;</li><li>- методы анализа деятельности предприятия;</li><li>- внутренние и внешние факторы, влияющие на процесс принятия решений.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- объективно анализировать экономические показатели характеризующие эффективность</li></ul>

	<p>деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить показатели оценки деятельности предприятия;</li> <li>- самостоятельно анализировать экономические проблемы организации;</li> <li>- осуществлять сбор необходимой информации для принятия решений.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки эффективности управленческих решений;</li> <li>- методами анализа результативности при принятии управленческого решения;</li> <li>- основами организационно-управленческих навыков для разработки управленческих решений;</li> <li>- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность принятия решения.</li> </ul>
--	--

Дисциплина является предшествующей для дисциплин: Организация, регламентация и нормирование труда, Рынок труда и маркетинг персонала, Управление персоналом организации, основы кадровой политики и кадрового планирования, Оплата труда персонала, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Управление в агропромышленном комплексе.

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

### 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-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические показатели для принятия управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объективно анализировать экономические показатели характеризующие эффективность деятельности организации;</li> <li>- находить показатели оценки деятельности предприятия.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки эффективности управленческих решений;</li> <li>- методами анализа результативности при принятии управленческого решения.</li> </ul>

		УК-1.4 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа деятельности предприятия;</li> <li>- внутренние и внешние факторы, влияющие на процесс принятия решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно анализировать экономические проблемы организации;</li> <li>- осуществлять сбор необходимой информации для принятия решений.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами организационно-управленческих навыков для разработки управленческих решений;</li> <li>- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность принятия решения.</li> </ul>
--	--	---	---

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

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

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)		
<b>Семестр изучения дисциплины</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
зачетные единицы	3	3
<b>1. Контактная работа</b>		
<b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>36,25</b>	<b>20,25</b>
В том числе:		
Лекции (Лек)	18	10
Лабораторные занятия (Лаб)		
Практические занятия (Пр)	18	10
Установочные занятия (УЗ)		
Предэкзаменационные консультации (Конс )		
Текущие консультации (ТК)	-	-
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>		
Зачет (КЗ)	0,25	0,25
Экзамен (КЭ)		
Выполнение контрольной работы (ККН)		
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>18</b>	<b>21</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>53,75</b>	<b>66,75</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	8,75	14,75
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	12	18
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	15	16
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	10
Подготовка к зачету	8	8

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа
	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>53,75</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>66,75</b>
<b>Модуль 1. Введение в теорию управленческого решения</b>	<b>48,75</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>28,75</b>	<b>48,75</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>36,75</b>
1. Введение в теорию управленческого решения	9	2	1	6	10	2	-	8,75
2. Классификация управленческих решений	9	2	1	6	9	-	2	7
3. Этапы принятия решений	10,75	2	2	6,75	9	2	-	7
4. Схемы принятия решений	9	2	2	5	9	-	2	7
5. Методы принятия решений	10	2	3	5	9	2	-	7
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	1	-	1	-	2	-	2	-
<b>Модуль 2. Условия принятия решений</b>	<b>41</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>38</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>30</b>
6. Стиль руководства и принятие решений	8	2	1	5	8	2	-	6
7. Условия принятия и процесс принятия решений	8	2	1	5	6	-	-	6
8. Управленческий учет при принятии решений	10	2	3	5	10	2	2	6
9. Организационные и психологические особенности принятия управленческих решений	8	2	1	5	6	-	-	6
10. Типовые ошибки при принятии решений	6	-	1	5	6	-	-	6
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	1	-	1	-	2	-	2	-
<i>Предэкзаменационные консультации</i>								
<i>Текущие консультации</i>								
<i>Установочные занятия</i>								
<i>Промежуточная аттестация</i>				0,25				0,25
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	36,25	18	18	-	20,25	10	10	-
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>		18,00				21,00		
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>		53,75				66,75		
<i>Общая трудоемкость</i>		108				108		

## 4.3 Содержание дисциплины

Наименование модулей и разделов дисциплины
<b>Модуль 1. Введение в теорию управленческого решения</b>
<b>1. Введение в теорию управленческого решения</b> 1. Процесс управления и принятие управленческого решения. 2. Информационный, организационный, психологический и юридический аспекты управленческого решения. 3. Понятие управленческой ситуации Сущность ситуационного подхода в управлении. 4. Методы прогнозирования внешней среды и их особенности.
<b>2. Классификация управленческих решений</b> 1. Основные требования и возможные подходы к классификации решений. 2. Признаки классификации. 3. Виды управленческих решений
<b>3. Этапы принятия решений</b> 1. Цель как основа технологии принятия решений. Иерархия целей. Построение дерева целей. 2. Этапы и основные операции процесса принятия решений. 3. Стадия разработки и принятия решения. 4. Организация и контроль выполнения решения. 5. Мотивация исполнителей в процессе выполнения решений. 6. Система контроля решений и ее основные элементы.
<b>4. Схемы принятия решений</b> 1. Логические схемы деятельности менеджера в процессе разработки решений. 2. Схема Герберта Саймона. 8-ми и 12-ти этапные схемы разработки управленческих решений. 3. Планирование практической реализации управленческих решений
<b>5. Методы принятия решений</b> 1. Классификация методов принятия решений. 2. Назначение экспертных методов разработки управленческих решений. 3. Коллективные методы Метод «мозгового штурма», «Дельфи». 4. Методы получения количественных и качественных экспертных оценок.
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
<b>Модуль 2. Условия принятия решений</b>
<b>6. Стиль руководства и принятие решений</b> 1. Влияние стиля руководства на процесс принятия решений. 2. Модель принятия решений Врума-Йеттона. 3. Решетка Блейка-Моутона Ее возможности и значение для руководителя в практике управления.
<b>7. Условия принятия и процесс принятия решений</b> 1. Определение понятий «неопределенность» и «риск» при принятии решений. 2. Понятие и признаки риска. 3. Классификация рисков. 4. Индивидуальное и коллегиальное принятие решений.
<b>8. Управленческий учет при принятии решений</b> 1. Понятие эффективности управленческого решения. 2. Необходимость и возможность оценки эффективности принятых решений. 3. Способы оценки эффективности управленческого решения. 4. Организационная, социальная, экономическая эффективность.
<b>9. Организационные и психологические особенности принятия управленческих решений</b> 1. Понятие качества управленческого решения. 2. Формирование организационной структуры

<b>Наименование модулей и разделов дисциплины</b>
и распределение полномочий на принятие решений. 3. Проблема децентрализации управленческих решений в организации. 4. Организация как открытая система. Характеристика внешних факторов и оценка их воздействия на деятельность организации
<b>10. Типовые ошибки при принятии решений</b> 1. Ответственность за решение и его последствия. 2. Сущность и виды ответственности. Юридическая ответственность и ее формы. 3. Административная ответственность в организации и ее разновидности. 4. Социальная и моральная ответственность руководителя.
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>

## **5. 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 (дневная форма обучения)**

Наименование тем	Формируемые компетенции	Количество аудиторных часов при очной форме обучения				Форма контроля	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
		Всего	ЛК	ПЗ	СР			
Всего по дисциплине	<b>УК-1.3 УК-1.4</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>53,75</b>	Зачет	<b>51</b>	<b>100</b>
<b>I. Рубежный рейтинг</b>							<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1. Введение в теорию управленческого решения</b>		<b>48,75</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>28,75</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
1. Введение в теорию управленческого решения	УК-1.3 УК-1.4	9	2	1	6	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	2	4
2. Классификация управленческих решений	УК-1.3 УК-1.4	9	2	1	6	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	2	4
3. Этапы принятия решений	УК-1.3 УК-1.4	10,75	2	2	6,75	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	2	5
4. Схемы принятия решений	УК-1.3 УК-1.4	9	2	2	5	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	2	4
5. Методы принятия решений	УК-1.3 УК-1.4	10	2	3	5	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	3	5
Итоговое занятие по модулю 1		1	-	1	-		4	8
<b>Модуль 2. Условия принятия</b>		<b>41</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>25</b>		<b>16</b>	<b>30</b>



<b>решений</b>								
6. Стиль руководства и принятие решений	УК-1.3 УК-1.4	8	2	1	5	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	3	6
7. Условия принятия и процесс принятия решений	УК-1.3 УК-1.4	8	2	1	5	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	3	6
8. Управленческий учет при принятии решений	УК-1.3 УК-1.4	10	2	3	5	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	4	6
9. Организационные и психологические особенности принятия управленческих решений	УК-1.3 УК-1.4	8	2	1	5	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	3	6
10. Типовые ошибки при принятии решений	УК-1.3 УК-1.4	6	-	1	5	Устный опрос, реферат, тест, собеседование	3	6
Итоговое занятие по модулю 2		1	-	1	-			
<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 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.

<b>Рейтинги</b>	<b>Характеристика рейтингов</b>	<b>Максимум баллов</b>
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	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено»	+

требований	или «не зачтено».	
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета. 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 1)**

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

## 6.1. Основная литература

1. **Кузнецова, Н. В.** Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. В. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 222 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010495-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006742> (дата обращения: 20.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / В. Л. Сендеров, Т. И. Юрченко, Ю. В. Воронцова, Е. Ю. Бровцина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011735-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145303> (дата обращения: 20.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

## 6.2. Дополнительная литература

1. **Жукова, Г. С.** Математические методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Г.С. Жукова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 212 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1084987. - ISBN 978-5-16-016169-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1878273> (дата обращения: 20.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. **Бережная, Е. В.** Методы и модели принятия управленческих решений: учеб. пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/975](http://www.dx.doi.org/10.12737/975). - ISBN 978-5-16-006914-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012452> (дата обращения: 20.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

Самостоятельная работа студентов 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; помечать 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 или на практическом занятии.
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.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в той или иной теме.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо опираться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады; индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, зачету), консультации преподавателя.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания студентов структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Лекционный материал снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из

специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

### **6.3.2 Видеоматериалы**

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

<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

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

1. <http://www.big.spb.ru/> (Компьютеризация управленческих решений. Информация о программных продуктах).
2. <http://www.altrc.ru> (Аналитическое обеспечение принятия управленческих решений).

3. <http://www.acgroup.ru/trenings/project.php> (Академ Консалтинг).
4. [http://www.aup.ru/books/m69/3\\_2.htm](http://www.aup.ru/books/m69/3_2.htm) (Экономический инструментарий принятия управленческих решений).
5. Административно-управленческий портал. <http://www.aup.ru/>
6. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru>
7. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
9. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU– Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
11. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>
12. 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

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 317**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 46 посадочных мест.</p> <p><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.</p> <p><i>Набор демонстрационного оборудования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мультимедийный проектор OptomaDLPTexasInstruments;</li> <li>- настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia;</li> <li>- 2 акустические колонки Defender.</li> </ul> <p><i>Информационные стенды (планшеты настенные):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Источники привлечения персонала;</li> <li>- Численность и структура персонала;</li> <li>- Движение персонала;</li> <li>- Профессиограмма;</li> <li>- Понятие и виды деловой карьеры;</li> <li>- Элементы человеческого капитала;</li> <li>- Стратегия управления персоналом;</li> <li>- Принципы и задачи управления персоналом;</li> <li>- Понятие кадровой политики;</li> <li>- Факторы, влияющие формирование кадровой политики.</li> </ul>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и электронной информационно-</p>	<p>Компьютер в сборе (15 комплектов)          Стол ученический, стул ученический, стул вертушка, доска меловая настенная, стенд, купольная видеочамера</p>

образовательной среде вуза № 302**	
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	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.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт. Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 317**	MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Kaspersky Endpoint Security (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021). Срок действия лицензии – 28.12.2022
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде вуза № 302**	- MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Kaspersky Endpoint Security (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021). Срок действия лицензии – 28.12.2022 - Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. (отечественное ПО) - СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок

	действия - бессрочно (отечественное ПО)
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	MS Windows WinStrtr 7 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; Kaspersky Endpoint Security (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021). 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.
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; Kaspersky Endpoint Security (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021). Срок действия лицензии – 28.12.2022

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

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № № 5547-эбс/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».

**7.4. Места проведения практической подготовки**

Практическая подготовка в форме практических занятий предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в форме практических занятий осуществляется в структурных подразделениях Университета: в планово-финансовом отделе.

В ходе практической подготовки в форме практических занятий обучающиеся на примере конкретных видов работ закрепляют знания по основным элементам организации заработной платы; выбор способа



формирования заработной платы, форм системы оплаты труда, перечня доплат и надбавок, критериев премирования.

Каждый обучающийся принимает участие в разработке положения об оплате труда, положения о премировании.

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

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

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

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

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

нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

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