



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Менеджмент

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол №\_\_

Зав. Кафедрой Менеджмент

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
уч.ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии технологического факультета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_.

Председатель методической комиссии технологического факультета

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
уч.ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г		«__»_20__ г
2	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г		«__»_20__ г
3	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г		«__»_20__ г
4	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г		«__»_20__ г
5	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г		«__»_20__ г

## 1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС

### 1.1 Основания для введения дисциплины (модуля) в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» сентября 2017 г. № 972;
- Профессиональный стандарт «Селекционер по племенному животноводству», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2015 г. № 1034н.
- Профессиональный стандарт «Специалист по зоотехнии», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июля 2020 г. № 423н.

### 1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 8 рабочей программы.

## 2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ). ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим видам деятельности: организационно-управленческая; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

**Цель дисциплины (модуля):** получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков по управлению персоналом.

**Задачи:** получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков по основам управления персоналом; овладение методами управления персоналом и осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса.

### 2.1 Планируемые результаты освоения ОПОП:

Дисциплина Б1.О.21 Основы управления персоналом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>					
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 <sub>ук-3</sub> Знать: принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде ИД-2 <sub>ук-3</sub> Уметь: учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в своей деятельности ИД-3 <sub>ук-3</sub> Владеть: навыками планирования последовательности и шагов для	Знать принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде	Уметь учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в своей деятельности	Владеть навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата

		достижения заданного результата			
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 <sub>УК-6</sub> Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. ИД-2 <sub>УК-6</sub> Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности. ИД-3 <sub>УК-6</sub> Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	Знать методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.	Уметь решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.	Владеть технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.
ОПК-3	способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> Знать: нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса ИД-2 <sub>ОПК-3</sub> Уметь: использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса ИД-3 <sub>ОПК-3</sub> Владеть: оценки профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного	знает нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	умеет использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	владеет навыками оценки профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса

		о комплекса		
--	--	-------------	--	--

### 2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса,  
 уметь: использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса,  
 владеть: навыками оценки профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса.

### 2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде	ИД-1 <sub>ук-3</sub> ИД-2 <sub>ук-3</sub> ИД-3 <sub>ук-3</sub>	Полнота знаний	знает принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде	не знает принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде	плохо знает принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде	знает принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде, но допускает некоторые неточности	в полной мере знает принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде	Перечень вопросов к зачету по дисциплине (модулю) Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Комплект заданий для практических работ Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся Деловая ситуация Комплект тестовых заданий
		Наличие умений	умеет учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в	не умеет учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в своей деятельности	с трудом умеет учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в своей деятельности	умеет учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в своей деятельности, но допускает некоторые ошибки	в полной мере умеет учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в своей деятельности	

			своей деятельности					
		Наличие навыков (владение опытом)	владеет навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	не владеет навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	плохо владеет навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	владеет навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата, но допускает некоторые ошибки	в полной мере владеет навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 <sub>УК-6</sub> ИД-2 <sub>УК-6</sub> ИД-3 <sub>УК-6</sub>	Полнота знаний	знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием здоровьесбережения.	не знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием здоровьесбережения.	плохо знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием здоровьесбережения.	знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием здоровьесбережения, но допускает некоторые неточности	в полной мере знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием здоровьесбережения.	Перечень вопросов к зачету по дисциплине (модулю) Комплексных вопросов для проведения устных опросов Комплект заданий для практических работ Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся Деловая ситуация Комплект тестовых заданий
		Наличие умений	умеет решать задачи собственного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	не умеет решать задачи собственного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	с трудом умеет решать задачи собственного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	умеет решать задачи собственного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности, но допускает некоторые ошибки	в полной мере умеет решать задачи собственного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	

			сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.					
		Наличие навыков (владение опытом)	владеет технологиями и навыками управления своей деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов саморазвития в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик	не владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов саморазвития в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик	плохо владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов саморазвития в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик	владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов саморазвития в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик, но допускает некоторые ошибки	в полной мере владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов саморазвития в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик	
ОПК-3 способе н осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса	ИД-1 <sub>опк-3</sub> ИД-2 <sub>опк-3</sub> ИД-3 <sub>опк-3</sub>	Полнота знаний	знает нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	не знает нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	плохо знает нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	знает нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса, но допускает некоторые неточности	в полной мере знает нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	Перечень вопросов к зачету по дисциплине (модулю) Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Комплект заданий для практических работ Деловая ситуация Комплект
		Наличие умений	умеет использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	не умеет использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	с трудом умеет использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	умеет использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	в полной мере умеет использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере агропромышленного комплекса	

			ые акты в сфере агропромышленного комплекса			комплекса, но допускает некоторые ошибки	енного комплекса	заданий для самостоятельной работы обучающихся Комплект тестовых заданий
	Наличие навыков (владение опытом)	владеет оценкой профессиональной деятельности в соответствии с нормативными актами в сфере управления персоналом агропромышленного комплекса	не владеет оценкой профессиональной деятельности в соответствии с нормативными актами в сфере управления персоналом агропромышленного комплекса	плохо владеет оценкой профессиональной деятельности в соответствии с нормативными актами в сфере управления персоналом агропромышленного комплекса	владеет оценкой профессиональной деятельности в соответствии с нормативными актами в сфере управления персоналом агропромышленного комплекса, но допускает некоторые ошибки	в полной мере владеет оценкой профессиональной деятельности в соответствии с нормативными актами в сфере управления персоналом агропромышленного комплекса		

### 2.5. Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин (модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
1	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1 этап	Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
		2 этап	Б1.О.21 Основы управления персоналом
		3 этап	Б2.О.02.01(П) Технологическая практика
		4 этап	Б2.О.02.01(П) Технологическая практика
		5 этап	Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская работа Б2.В.01(П) Преддипломная практика Б3.О.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1 этап	Б1.О.19 Введение в профессию
		2 этап	Б1.О.20 Биоэтика
		3 этап	Б2.О.01.01(У) Общепрофессиональная практика
		4 этап	Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
		5 этап	Б1.О.21 Основы управления персоналом Б2.О.02.01(П) Технологическая практика
		6 этап	Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская работа Б2.В.01(П) Преддипломная практика Б3.О.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3	ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса	1 этап	Б1.О.05 Правоведение
		2 этап	Б1.О.11 Экономика и организация предприятий АПК  Б1.О.28 Зоогиена с основами проектирования животноводческих объектов
		3 этап	Б1.О.21 Основы управления персоналом Б2.О.02.01(П) Технологическая практика
		4 этап	Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская работа Б3.О.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### 2.6. Логические, методические и содержательные взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями), практиками и ГИА в составе ОПОП

Дисциплины (модуля), практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик,	Индекс и наименование дисциплин (модулей),
--	---	--

Индекс и наименование дисциплины (модуля)	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает основой	практик, с которыми данная дисциплина (модуль) осваивается параллельно в ходе одного семестра
1	2	3	4
Б1.О.05 Правоведение Б1.О.28 Зоогигиена с основами проектирования животноводческих помещений Б1.О.24 генетика и биометрия Б2.О.02.01(П) Технологическая практика	знать основные разделы современной теории права; основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, уметь ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной и предпринимательской деятельности, владеть основными способами толкования нормативно-правовых актов, связанных с хозяйственной деятельностью	Б1.О.11 Экономика и организация предприятий АПК Б2.О.02.02(Н) Научно-исследовательская работа Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика Б3.О.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	Б2.О.02.01(П) Технологическая практика Б1.О.10.02 Цифровые технологии (в отрасли) и управление данными Б1.О.18 Кормопроизводство Б1.О.30 Скотоводство и молочное дело Б1.О.31 Свиноводство Б1.О.36 Овцеводство и козоводство

### 3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	Трудоемкость, час
	семестр, курс*	семестр, курс*
	очная форма	заочная форма
1	6 сем.	курс
<b>1. Аудиторные занятия, всего</b>	51	
- занятия лекционного типа	17	
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	34	
<b>2. Внеаудиторная академическая работа</b>	57	
<b>2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:</b>		
<b>2.2 Самостоятельная работа</b>	57	
<b>3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины/ или сдача экзамена по итогам освоения дисциплины</b>	зачет	
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>	Часы	108
	Зачетные единицы	3

### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины (модуля) и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.								Формы промежуточной аттестации	Коды компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	общая	Аудиторная работа				ВАРО					
		всего	занятия лекционного типа	практические (всех форм)	лабораторные работы	Всего сам. работы	Фиксированные виды, контроль				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<b>Очная форма обучения</b>											
<b>Основы управления персоналом</b>											
1	1.1 Персонал и кадры. Численность персонала	15	6	2	4		9			УК-3 УК-6 ОПК-3	
	1.2 Структура персонала и ее разновидности. Задачи служб персонала	15	10	4	6		5				
	1.3 Тактика и стратегия работы с персоналом	15	8	2	6		7				
<b>Оценка и развитие персонала</b>											
2	2.1 Адаптация и рационализация персонала	15	6	2	4		9				
	2.2 Карьера, ее цели и виды	15	6	2	4		9				
	2.3 Оценка персонала	15	6	2	4		9				
	2.4 Эффективность менеджмента	18	9	3	6		9				
Промежуточная аттестация			x	x	x	x	x	x	зачет		
Итого по дисциплине		108	51	17	34		57				

#### 4.2 Занятия лекционного типа

№		Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1	Персонал и кадры. Численность персонала	2		
	2	Структура персонала и ее разновидности. Задачи служб персонала	4		
	3	Тактика и стратегия работы с персоналом	2		
2	4	Адаптация и рационализация персонала	2		
	5	Карьера, ее цели и виды	2		Проблемная лекция
	6	Оценка персонала	2		Проблемная лекция
	7	Эффективность менеджмента	3		
Общая трудоемкость лекционного курса			15		х
Всего лекций по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:	
- очная форма обучения			17	- очная форма обучения	
- заочная форма обучения				- заочная форма обучения	
				4	

#### 4.3 Занятия семинарского типа

№	раздела (модуля)	занятия	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы*	Форма занятия (ПЗ, ЛР)	Форма текущего контроля успеваемости
				очная форма	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	1	Персонал и кадры. Численность персонала	4			ПЗ	Устный опрос, тестирование, проверка выполнения заданий	
	2	Структура персонала и ее разновидности. Задачи служб персонала	6			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения заданий	
	3	Тактика и стратегия работы с персоналом	6			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения заданий	
2	4	Адаптация и рационализация персонала	4			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения заданий	
	5	Карьера, ее цели и виды	4			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения заданий	
	6	Оценка персонала	4		Решение деловых ситуаций	ПЗ	Проверка решения деловых ситуаций, задач, устный опрос	
	7	Эффективность менеджмента	6		Решение деловых ситуаций	ПЗ	Проверка решения деловых ситуаций, задач, устный опрос	
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:				час.	Из них в интерактивной форме:		час.	
- очная форма обучения				34	- очная форма обучения			
- заочная форма обучения					- заочная форма обучения			

### 5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

Не предусмотрены

#### 5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля успеваемости
1	2	3	4	5
<b>Очная форма обучения</b>				

1	Персонал и кадры. Численность персонала	Работа с литературой и интернет ресурсами Составление конспекта	9	Проверка выполнения задания
	Структура персонала и ее разновидности. Задачи служб персонала	Работа с литературой и интернет ресурсами Составление конспекта	5	Проверка выполнения задания
	Тактика и стратегия работы с персоналом	Работа с литературой и интернет ресурсами Составление конспекта	7	Проверка выполнения задания
2	Адаптация и рационализация персонала	Работа с литературой и интернет ресурсами Составление конспекта	9	Проверка выполнения задания
	Карьера, ее цели и виды	Работа с литературой и интернет ресурсами Составление конспекта	9	Проверка выполнения задания
	Оценка персонала	Работа с литературой и интернет ресурсами Составление конспекта	9	Проверка выполнения задания
	Эффективность менеджмента	Работа с литературой и интернет ресурсами Составление конспекта	9	Проверка выполнения задания
	Итого:		57	

## 6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.21 Основы управления персоналом</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
1	2
<b>6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
1	2
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	зачёт
<b>Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся зачёта:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
<b>Процедура получения зачёта -</b>	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
<b>Основная литература</b>	
Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: (дата обращения: 18.04.2021). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1047094">https://znanium.com/catalog/product/1047094</a>
Беликова, И. П. Управление персоналом : учеб. пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова ; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь : СтГАУ, 2014. - 64 с.	<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514982">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514982</a>
<b>Дополнительная литература</b>	
Оценка персонала в организации: Учебное пособие / Асаилов А.М., Вукович Г.Г., Кириллова О.Г. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 171 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011050-9	<a href="http://znanium.com/catalog/product/511069">http://znanium.com/catalog/product/511069</a>
Дуракова, И. Б. Управление персоналом : учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева ; под ред. И. Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 570 с.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1027420">https://znanium.com/catalog/product/1027420</a>
Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие / Бухалков М. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010654-0	<a href="http://znanium.com/catalog/product/534704">http://znanium.com/catalog/product/534704</a>
Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 440 с.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1184667">https://znanium.com/catalog/product/1184667</a>

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

<b>1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)</b>	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	<a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>
<b>2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):</b>	
1	2
Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : Информационная система [каталог образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеки для общего и профессионального образования] / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика» – Электрон.дан.	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
<b>3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:</b>	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Управление персоналом: методические указания для проведения практических занятий и выполнению самостоятельной работы для обучающихся / Н. С. Тимофеева ; Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, Каф. "Менеджмента". - Улан-Удэ : [б. и.], 2018. - 48 с.	<a href="http://bgsha.ru/art.php?i=98">http://bgsha.ru/art.php?i=98</a>

### 7.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

<b>1. Учебно-методическая литература</b>	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Управление персоналом: методические указания для проведения практических занятий и выполнению самостоятельной работы для обучающихся / Н. С. Тимофеева ; Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, Каф. "Менеджмента". - Улан-Удэ : [б. и.], 2018. - 48 с.	<a href="http://bgsha.ru/art.php?i=98">http://bgsha.ru/art.php?i=98</a>

### 7.4 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

<b>1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины</b>		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
1	2	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Система дифференцированного интернет-обучения CMS «Moodle»	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
<b>2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса</b>		
Наименование справочной системы	Доступ	
1	2	
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276) <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	
<b>3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса</b>		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (535) (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8 Библиотечно-информационный корпус)	107 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, трибуна для выступления. Принтер HP P 2015 D, системный блок P4-3000 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 1 шт., монитор Acer, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран. 2 стенда. Список ПО на компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft	занятия лекционного типа

	OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	
Учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (533) (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8, Библиотечно-информационный корпус)	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель, компьютер ПК с подключением к сети интернет и доступом в ЭИОС – 12 шт., стенды, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc, система управления проектами Advanta, программный комплекс «Компьютерная деловая игра «Бизнес-курс: Максимум. Версия 1, программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации «Vortex».	занятия семинарского типа, курсовое проектирование (выполнение курсовых работ), групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (452) (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8, Библиотечно-информационный корпус)	9 рабочих мест обучающихся с персональным компьютером с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС + 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, ПК в с/б (Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь) - 9 шт., стенды, доска магнитная офисная. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года Векторный редактор Inkscare. Графический редактор Gimp. Язык программирования Python. Язык программирования PascalABC.NET. Язык статистической обработки данных R. GPSS World Student. Программа для моделирования бизнес-процессов Ramus Educational. Программа моделирования корпоративной архитектуры ОРГ-МАСТЕР Программа для моделирования StarUML Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1	самостоятельная работа обучающихся, курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)
<b>4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)</b>		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	<a href="http://bgsha.ru/">http://bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Образовательная среда академии Moodle	<a href="http://moodle.bgsha.ru/">http://moodle.bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
АС «Контингент»	в локальной сети академии	-
АС «Аспирантура и докторантура»	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	<a href="http://portal.bgsha.ru/">http://portal.bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	<a href="http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/">http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/</a>	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	<a href="http://lib.bgsha.ru/">http://lib.bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	<a href="http://irbis.bgsha.ru/">http://irbis.bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

#### 7.5 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (535) (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	107 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, трибуна для выступления. Принтер HP P 2015 D, системный блок P4-3000 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 1 шт., монитор Acer, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран. 2 стенда. Список ПО на компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
2	Учебная аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (533) (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель, компьютер ПК с подключением к сети интернет и доступом в ЭИОС – 12 шт., стенды, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc, система управления проектами Advanta, программный комплекс «Компьютерная деловая игра «Бизнес-курс: Максимум. Версия 1, программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации «Vortex».
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (452) (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	9 рабочих мест обучающихся с персональным компьютером с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС + 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, ПК в с/б (Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь) - 9 шт., стенды, доска магнитная офисная. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года Векторный редактор Inkscape. Графический редактор Gimp. Язык программирования Python. Язык программирования PascalABC.NET. Язык статистической обработки данных R. GPSS World Student. Программа для моделирования бизнес-процессов Ramus Educational. Программа моделирования корпоративной архитектуры ORG-МАСТЕР Программа для моделирования StarUML Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1

### 7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

### 7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Тушкаева Лариса Владимировна	Высшее, специалитет, Экономика и управление аграрным производством экономист Высшее, магистратура. Направление Педагогическое образование направленность (профиль) «Преподавание в высшей и профильной школе», магистр	Ст. преподаватель

### 7.8 Обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

**8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины (модуля)**  
**в составе ОПОП 36.03.02 Зоотехния**

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

## Оглавление

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС.....	3
2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ). ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП .....	3
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	10
6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ .....	16