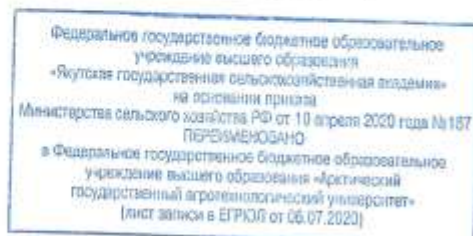


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра Отраслевая экономика и управление



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по УМ Р

 М.Н.Халдеева

23.04 2020 г.

**Основы управление персоналом**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Отраслевая экономика и управление**

Учебный план b36030203\_20\_12\_ТОС.plx.plx  
Направление - Зоотехния

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 50  
самостоятельная работа 58

Виды контроля в семестрах:  
зачеты 8

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>, <Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17	1/6		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16		16	
Практические	34		34	
В том числе инт.	10		10	
Итого ауд.	50		50	
Контактная работа	50		50	
Сам. работа	58		58	
Итого	108		108	

Рабочая программа дисциплины

**Основы управление персоналом**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния (приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 972)

составлена на основании учебного плана:

Направление - Зоотехния

утвержденного учёным советом вуза от 26.03.2020 протокол № 40.

Разработчик (и) РПД:

*Шервин* ; *Озеринич А.М.*

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отраслевая экономика и управление**

Протокол от 30.03 2020 г. № 30-03

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Терютин М.М.

Руководитель направления :

*Белая* ; *Сусловкина В.В.*

Зав. профилирующей кафедры

*Белая* ; *Александрова В.В.*

Протокол заседания кафедры от 30.03 2020 г. № 31

Председатель МК факультета

*Белая* ; *Захарова Л.И.*

Протокол заседания МК факультета от 15.04 2020 г. № 511

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА


*Белая* ; *Суслов Н.А.*

Протокол заседания УМС от 23.04 2020 г. № 4

---

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

 Захарова Л.Н.

15.03.2021г. протокол №5

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры  
**Традиционные отрасли Севера**  
Протокол от 15.03.2021 г. №29

Зав. кафедрой  Сысолятина Валентина Васильевна

---

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

 Захарова Л.Н.

18.03.2021г. протокол №5

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры  
**Традиционные отрасли Севера**  
Протокол от 18 марта 2022 г. № 27

Зав. кафедрой  Сысолятина Валентина Васильевна

---

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК  Черкашина А.Г.

16.05.2023 г. протокол №23

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
**Традиционные отрасли Севера**

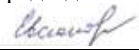
Протокол от  2023 г. № \_\_

Зав. кафедрой Сысолятина Валентина Васильевна

---

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

 Евсюкова В.К.

18.06.2024г протокол №6

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Традиционные отрасли Севера**  
Протокол от 10.06.2024 г. №45

Зав. кафедрой  Сысолятина Валентина Васильевна

---

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Традиционные отрасли Севера**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_

Зав. кафедрой Сысолятина Валентина Васильевна

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний об основах управления персоналом, а также приобретение умений их применения в профессиональной деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование знаний: об управлении персоналом как форме социального управления; о персонале организации как объекте управления; о правовых основах управления персоналом; о теоретических и методологических основах управления персоналом организации; об основах стратегии и политики управления персоналом организации; о системе управления персоналом организации; об основах оценки результатов управления персоналом организации;
- приобретение умений: применения изученных теоретических положений в практике управления персоналом организации; представления и анализа качественного и количественного состава персонала организации в соответствии с различными признаками.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

#### УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

##### Знать:

Уровень 1	основы разработки стратегии сотрудничества;
Уровень 2	использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
Уровень 3	особенности менеджмента как способа достижения конкурентных преимуществ за счет использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

##### Уметь:

Уровень 1	прогнозировать показатели развития и деятельности организации ;
Уровень 2	разрабатывать план мероприятий по реализации стратегии и обеспечению конкурентности;
Уровень 3	применить методы и проводить стратегический анализ

##### Владеть:

Уровень 1	навыками стратегического управления
Уровень 2	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
Уровень 3	современными инструментами взаимодействия стратегических целей и задач;

#### УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.

##### Знать:

Уровень 1	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
Уровень 2	основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
Уровень 3	современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

##### Уметь:

Уровень 1	диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
Уровень 2	разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
Уровень 3	применять современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

##### Владеть:

Уровень 1	приемами современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
Уровень 2	навыками разрешения различными способами конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом,
Уровень 1	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

#### УК-3.3. Понимает результаты (последствия) своих личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

##### Знать:

Уровень 1	основы социального взаимодействия, способы работы с заказчиками, основы экономики в различных сферах деятельности
Уровень 2	способы реализации своей роли в команде, способы работы с другими заинтересованными сторонами проекта, анализ экономических данных
Уровень 3	свою роль в команде, принципы организации работы в команде
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	работать с заказчиками, применять полученные знания экономики в различных сферах деятельности
Уровень 2	реализовывать свою роль в команде, работать с другими заинтересованными сторонами проекта
Уровень 3	осуществлять социальное взаимодействие, добиваться необходимого результата
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	знаниями социального взаимодействия, знаниями по взаимодействию с клиентами, полученными знаниями экономики в различных сферах деятельности
Уровень 2	владеть своей ролью в команде, знаниями по взаимодействию с другими заинтересованными сторонами проекта, анализом на обеспечение качества объекта проектирования
Уровень 3	необходимыми знаниями для достижения нужного результата, навыками реализации своей роли в команде
<b>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
<b>УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы.</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	сущность, содержание, основные принципы, функции, методы и содержание процесса управления персоналом
Уровень 2	способы управления своим временем
Уровень 3	тайм-менеджмент и принципы самообразования
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять нормативные и нормативно-правовые документы в управлении персоналом
Уровень 2	управлять своим временем
Уровень 3	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методами принятия решений и навыками реализации основных функций управления персоналом
Уровень 2	способами управления своим временем
Уровень 3	навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	цели и задачи своего профессионального развития
Уровень 2	инструменты управления личным временем;
Уровень 3	пути реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	использует методы и соблюдает принципы самообразования и самовоспитания;
Уровень 2	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения
Уровень 3	формировать собственную траекторию профессионального развития.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками самообразования и самовоспитания;
Уровень 2	навыками управления личным временем;
Уровень 3	навыками по формированию собственной траектории профессионального развития путем самообразования и самовоспитания

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

2.1	<b>Знать:</b> общие формы организации деятельности коллектива, основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; методы выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели; современные технологии управления персоналом и принятие эффективных управленческих решений; методы управления персоналом предприятий с учетом специализации и отраслевой направленности.
2.2	<b>Уметь:</b> формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; выбирать наиболее эффективные способы управления временем; различать на практике понятия «управление временем» и «руководство временем»; проводить анализ производственно-управленческой ситуации для организации эффективной трудовой деятельности персонала; определять факторы, влияющие на результаты деятельности предприятия с учетом управления персоналом.

<b>2.3</b>	<b>Владеть:</b> навыками принятия управленческих решений в отношении управления персоналом; навыками оценки и анализа своих временных ресурсов, эффективного использования рабочего времени; навыками разработки и применения на практике отраслевых стандартов и квалификационных требований по оплате труда персонала; навыками по формированию собственной траектории профессионального развития путем самообразования и самовоспитания.
------------	---

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.12
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
3.1.1	Экономика сельскохозяйственного производства
3.1.2	Экономика и организация предприятий АПК
3.1.3	Введение в профессию
3.1.4	Социология
<b>3.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
3.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3.2.2	Преддипломная практика

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>8 (4.2)</b>		Итого	
Неделя	17 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

**3 ЗЕТ**

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С  
УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
1.1	Управление персоналом как форма социального управления /Лек/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Управление персоналом как форма социального управления /Пр/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.3	Управление персоналом как форма социального управления /Ср/	8	6	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.4	Персонал организации как объект управления /Лек/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	2	
1.5	Персонал организации как объект управления /Пр/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.6	Персонал организации как объект управления /Ср/	8	10	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.7	Правовые основы управления персоналом /Лек/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	2	
1.8	Правовые основы управления персоналом /Пр/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.9	Правовые основы управления персоналом /Ср/	8	10	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.10	Теория и методология управления персоналом организации /Лек/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	2	
1.11	Теория и методология управления персоналом организации /Пр/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.12	Теория и методология управления персоналом организации /Ср/	8	10	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.13	Стратегия и политика управления персоналом организации /Лек/	8	4	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
1.14	Стратегия и политика управления персоналом организации /Пр/	8	4	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.15	Стратегия и политика управления персоналом организации /Ср/	8	10	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.16	Система управления персоналом организации /Лек/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
1.17	Система управления персоналом организации /Пр/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	2	
1.18	Система управления персоналом организации /Ср/	8	10	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.19	Оценка результатов управления персоналом организации /Лек/	8	2	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	
1.20	Оценка результатов управления персоналом организации /Пр/	8	4	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	2	
1.21	Оценка результатов управления персоналом организации /Ср/	8	10	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3., УК-6.1, УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды: Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К).

Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)****7.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Горленко О.А.	Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т.П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп..	Москва: Издательство Юрайт, 2020
Л1.2	Литвинюк А.А. [и др.]	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов; под редакцией А.А.Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020

**7.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Одегов Ю.Г.	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю.Г.Одегов, Г.Г.Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020
Л2.2	Маслова В.М.	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов/ В.М.Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020

**7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Э1	Электронная - библиотечная система издательства «Лань»: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Э2	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»
Э3	Научная электронная библиотека Elibrary.ru;

**7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**  
**7.3.1 Перечень программного обеспечения**

7.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security for Business
7.3.1.2	Adobe Reader
7.3.1.3	Windows 7
7.3.1.4	MicrosoftOffice 2016

**7.3.2 Перечень информационных справочных систем**

7.3.2.1	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ
7.3.2.2	федеральный портал Российское образование
7.3.2.3	Википедия
7.3.2.4	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф



**8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**№ 1.220: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.**

Ауд. № 22 - 53,1 м<sup>2</sup>

**Оборудование**

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1 шт

Переносной

Проектор EP752, DPL, 1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;

Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

**Учебная мебель:**

доска 3-х элем. для написания мелом или фломастером

стол учебный 2-х местный – 21 шт.

скамья аудиторная 2-х местная – 21 шт.

трибуна настольная – 1 шт.

стул преподавательский – 1 шт.

стол преподавательский – 1 шт.

**Программное обеспечение:**

Windows Vista TM Home Basic K OEM Act

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License

Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018

Adobe Reader (бесплатная версия)

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

«Методические указания для выполнения практических работ определяют общие требования, правила и организацию проведения практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами.

«Методические указания к выполнению самостоятельной работы предназначены для выполнения самостоятельной и контрольной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

## 10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории Якутской государственной сельскохозяйственной академии обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В академии продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствии требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.

Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.

В главном учебном корпусе и корпусе факультета ветеринарной медицины общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методический отдел.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В академии имеется <http://sdo.yxaa.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а также поддержки очного обучения.

Веб-портфолио располагается на информационном портале академии <http://stud.yxaa.ru/>, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте академии курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В академии осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань» в рамках соглашения о создании «Информационного консорциума библиотек Республики Саха (Якутия)»

- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;

- Доступ к 53 наименованиям журналов на платформе Научной электронной библиотеки Elibrary.ru;

- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;

- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки ЯГСХА на АИБС «Ирбис64»;

- Доступ к Справочно- правовой системе Консультант Плюс, версия Проф;

- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».

В электронной библиотеке академии предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.