

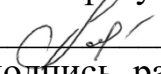
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.07.2025 11:16:12  
Уникальный программный ключ:  
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный аграрный университет  
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 О. В. Харсеева  
(подпись, расшифровка подписи)

«26» мая 2025 г.

**Рабочая программа учебной практики**  
**по ПМ 02. Организация работы структурного подразделения предприя-**  
**тия отрасли**

**Специальность:** *36.02.03 Зоотехния*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе основного общего образования*

**Форма обучения:** *очная*


Курск – 2025

Рабочая программа учебной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «19» июля 2023 г. № 546 (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
- приказа Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).

Автор-составитель – преподаватель, к.э.н. Андреева Елена Сергеевна.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 36.02.03 Зоотехния  
Протокол №6 от 19 мая 2025 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  / С. Н. Саенко  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем:

Директор

ООО «Восход»

 / В.П. Папанов  
М.П.  


**Лист рассмотрения/пересмотра  
рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю  
«Организация работы структурного  
подразделения предприятия отрасли»**

Программа одобрена на 2025 - 2026 учебный год.

Протокол №10 от «26» мая 2025 г. заседания кафедры аграрных технологий.

Зав. кафедрой Л.И. Болохонцева /Ю.И. Болохонцева/

## 1 Цель практики

Цель учебной практики – комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности**: организация работы структурного подразделения предприятия отрасли, формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по участию в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства, участию в управлении первичным трудовым коллективом, ведению документации установленного образца.

## 2 Задачи практики

Задачи учебной практики:

- приобретение **первоначального практического опыта** участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства; участия в управлении первичным трудовым коллективом; ведения документации установленного образца.
- формирование **умений**:
  - планировать деятельность структурного подразделения;
  - разрабатывать производственные задания, графики, технологические карты на выполнение операций;
  - определять сроки, набор, последовательность проведения технологических операций и потребность в расходных материалах для их осуществления;
  - определять площади, размеры, количество технологических элементов для выполнения производственных процессов;
  - определять оптимальное время элементов распорядка дня в зависимости от применяемой технологии, вида сельскохозяйственных животных и их физиологического состояния;
  - проводить оценку сельскохозяйственных животных различных видов по племенным и продуктивным качествам;
  - выбирать оборудование и оснащение для осуществления технологических операций;
  - проводить инструктирование работников подразделения по выполнению производственных заданий;
  - анализировать результаты производственной деятельности структурного подразделения;
  - разрабатывать мероприятия по повышению эффективности работы структурного подразделения;
  - вести учетно-отчетную документацию, с использованием электронных информационно-аналитических ресурсов;
  - анализировать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области животноводства.

### **3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли.

Для эффективного прохождения учебной практики студентам необходимо освоить такие дисциплины как: ОПЦ.06 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности, СГЦ.05 Основы финансовой грамотности.

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:

- термины и понятия в животноводстве;
- биологические и хозяйственные особенности сельскохозяйственных животных;
- общие принципы, правила и технологии производства продукции животноводства;
- основы организации труда в животноводстве и типовые нормы обслуживания сельскохозяйственных животных;
- назначение и порядок использования расходных материалов, инструмента, оборудования и машин, необходимых для выполнения всех технологических операций по производству продукции животноводства;
- правила ведения электронных баз данных;
- средства автоматизированного контроля физиологического состояния и продуктивности - сельскохозяйственных животных и правила их эксплуатации;
- порядок проведения мероприятий по санитарно-ветеринарному обеспечению животноводства;
- требования к микроклимату в животноводческих помещениях различных типов и конструкций;
- требования охраны труда в животноводстве;
- методы оценки кормов, определения продуктивности пастбищ и урожайности кормовых сельскохозяйственных культур;
- порядок учета поступления и расходования кормов, документы по их учету;
- требования к качеству работ по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства;
- стандартные классификации продукции животноводства;
- условия хранения различных видов сельскохозяйственной продукции;
- методы, повышающие сохранность продукции животноводства в процессе ее хранения;
- направления совершенствования технологий получения, первичной переработки и хранения продукции животноводства.

Практика проводится на 3 курсе согласно изученным разделам МДК 02.01 Планирование, организация и контроль деятельности структурного

подразделения, МДК02.02 Организация работы по производству и переработке продукции животноводства.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о системе управления предприятиями агропромышленного комплекса в Российской Федерации.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

Таким образом, учебная практика по **организация работы структурного подразделения предприятия отрасли** позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего зоотехника.

#### **4 Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид* практики – учебная.

*Тип* практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение умений и первоначального практического опыта.

*Способ* проведения практики – стационарная.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в Курском ГАУ преподавателями дисциплин профессионального цикла.

*Форма* проведения практики – *концентрированная*.

#### **5 Место и время проведения практики**

Учебная практика по ПМ.0 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли проводится согласно изученным разделам теоретического курса МДК 02.01 Планирование, организация и контроль деятельности структурного подразделения, МДК02.02 Организация работы по производству и переработке продукции животноводства.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки в Курском ГАУ преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Время проведения практики - 6 семестр.

Продолжительность учебной практики - 1 неделя.

#### **6 Компетенции, формируемые у студента во время практики**

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1	Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий.
ПК 2.2	Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда.
ПК 2.3	Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями.
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде.

## 7 Структура и содержание практики

### 7.1 Структура практики

<b>№ п/п и Название этапа практики</b>	<b>Виды/формы работы студента</b>	<b>Трудое мкость в днях</b>	<b>Форма текущего контроля</b>
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ый день	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
	Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.	6ч.	
2 Основной	Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий. Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда. Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями. Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде.	2-3 день 16ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
		4 день 8ч.	
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	5 день 6ч.	Зачет с оценкой

## 7.2 Содержание практики

### **Организационный этап**

*Рабочее совещание:* определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему технологу.

*Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы:* соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности.

### **Основной этап**

*Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий.*

Составление технологических карт в животноводстве, производственных заданий и технологических графиков. Выполнение анализа работы отраслей агропромышленного комплекса. Планирование производственной деятельности в агропромышленном комплексе. Определение основных показателей, характеризующих работу. Составление годового производственного задания. Планирование услуг. Составление бизнес-плана.

*Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда.*

Составление хозрасчетных годовых заданий подразделениям. Планирование деятельности исполнителей: получение необходимой информации. Анализ использования рабочего времени. Рассмотреть вопросы принятия управленческих решений. Применение методов материального стимулирования. Анализ текущей и итоговой работы организации. Проанализировать процесс составления и доведение задач до исполнителей. Произвести расчет нормы труда. Определение должностных функций работников. Разработка предложений по совершенствованию кадровой политики организации. Разработка мероприятий по совершенствованию системы подбора и расстановки персонала по рабочим местам в организации. Разработка мероприятий по совершенствованию системы подготовки, переподготовки и повышению квалификации персонала в организации.

*Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями.*

Анализ производственных ситуаций, принятие и оценка управленческих решений. Провести анализ правильности выбора видов контроля; порядка соблюдения технологии и правил контроля, оформление итоговой документации по контролю в соответствии с инструкциями.

*Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.*

Оформление документация в системе управления; составление табеля учета использования рабочего времени; составление учетного листа работника, накладных на получение товарно-материальных ценностей; отчета о движении материальных ценностей, производственного отчета по вспомогательным производствам.

#### **Заключительный этап**

*Собеседование по итогам практики:* рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного студентом отчета, защита отчета по практике.

### **8 Структура и содержание отчета о практике**

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением университета с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

### **9 Технологии, используемые студентом на практике**

При выполнении различных видов работ на учебной практике студенты используют как традиционные образовательные так и современные информационные технологии, позволяющие сформировать соответствующие компетенции для профессиональной деятельности.

- Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по учебной практике обучающиеся используют такие программные продукты как: MicrosoftOffice, справочно-правовая система Консультант Плюс.

Использование сети Интернет способствует формированию в образовательном заведении так называемой «технологии открытого обучения», помогающей создать качественно новое информационно-образовательное пространство, в котором увеличивающийся информационный поток заставляет всех участников процесса переходить от модели накопления знаний к системе овладения навыками самообразования.

## **10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике**

Для самостоятельной работы во время учебной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ. 02 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли,
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов.

## **11 Формы отчетности о практике**

По итогам учебной практики студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему графических материалов, подготовленных во время прохождения практики, дневник практики.

## **12 Контроль и оценка результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ. 02 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения видов работ.

### **12.1 Текущий контроль**

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.

### **12.2 Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации по учебной практике и по производственной практике по ПМ. 02 Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли – комплексный зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты отчета и устного ответа обучающегося на вопросы по теме практики.

### 12.3 Виды работ и проверяемые результаты учебной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.</p> <p>2. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.</p> <p>3. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.</p> <p>4. Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.</p> <p>5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.</p>	<p><b>практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в планировании и анализе производственных показателей организации животноводства;</li> <li>- участия в управлении первичным трудовым коллективом;</li> <li>- ведения документации установленного образца.</li> </ul> <p><b>- умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать деятельность структурного подразделения;</li> <li>- разрабатывать производственные задания, графики, технологические карты на выполнение операций;</li> <li>- определять сроки, набор, последовательность проведения технологических операций и потребность в расходных материалах для их осуществления;</li> <li>- определять площади, размеры, количество технологических элементов для выполнения производственных процессов;</li> <li>- определять оптимальное время элементов распорядка дня в зависимости от применяемой технологии, вида сельскохозяйственных животных и их физиологического состояния;</li> <li>- проводить оценку сельскохозяйственных животных различных видов по племенным и продуктивным качествам;</li> <li>- выбирать оборудование и оснащение для осуществления технологических операций;</li> </ul>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

	<p>проводить инструктирование работников подразделения по выполнению производственных заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты производственной деятельности структурного подразделения;</li> <li>разрабатывать мероприятия по повышению эффективности работы структурного подразделения;</li> <li>- вести учетно-отчетную документацию, с использованием электронных информационно-аналитических ресурсов;</li> <li>- анализировать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области животноводства;</li> </ul> <p><b>- компетенции</b></p> <p>ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.</p>	
--	--	--

#### **12.4 Критерии оценки результатов учебной практики при проведении промежуточной аттестации**

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями отчет;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность само-

стоятельно применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении различных видов управленческих работ.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении различных видов управленческих работ.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов управленческих работ.

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по

практике о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов управленческих работ.

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

### **13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов**

##### **Основная литература:**

1 Грибов В. Д. Управление структурным подразделением организации : Тесты. [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2025. 277 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955429> (дата обращения: 25.05.2025)

2 Шапиро С. А., Епишкин И. А. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2025. 243 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955919> (дата обращения: 25.05.2025)

##### **Дополнительная литература:**

1 Грибов В. Д. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2024. 275 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/952691> (дата обращения: 25.05.2025)

2 Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2025. 224 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955532> (дата обращения: 25.05.2025)

3 Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2025. 407 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/955464> (дата обращения: 25.05.2025)

4 Казначевская Г. Б. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2024. 240 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/953143> (дата обращения: 25.05.2025)

5 Кибанова Л. Н., Кибанов А. Я. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2024. 201 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/954629> (дата обращения: 25.05.2025)

6 Растова Ю. И., Масино Н. Н., Фирсова С. А., Шматко А. Д. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2025. 200 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/956983> (дата обращения: 25.05.2025)

7 Сетков В. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие. М. : КноРус, 2023. 149 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/949739> (дата обращения: 25.05.2025)

8 Фёдорова Н. В., Минченкова О. Ю. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник. М. : КноРус, 2024. 216 с. Доступ из ЭБС «Book.ru»; по подписке. URL: <https://book.ru/book/952922> (дата обращения: 25.05.2025)

#### **Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:**

##### **Журналы:**

- 1 Аграрная наука
- 2 АПК: экономика, управление
- 3 Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1 Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.aup.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

2 Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.hrm.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

3 Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

4 Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» [Электронный ресурс] : сайт. URL: <http://www.ecsocman.edu.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

## Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека : сайт. URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей

2 АГРОС [Электронный ресурс] : база данных : сайт. URL: <http://www.cnsnb.ru/cataloga.shtml> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

3 Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : сайт. URL: <https://www.garant.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей

4 Киберленинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека : сайт. URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей

5 Консорциум Кодекс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : сайт. URL: <https://kodeks.ru> (дата обращения: 25.05.2025). Режим доступа: свободный

### 14 Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Кабинет социально-экономических дисциплин (УЛК-317)	Меловая доска – 1 Парта – 20 Стол – 1 Стул – 41 Трибуна – 1 Шкаф книжный – 1 Экран настенный- 1 Проектор ViewSonic PA503W – 1 Ноутбук Lenovo Idea Pad G500 (с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения) – 1
2.	<i>Компьютерный класс УЛК-401, обеспечивающий проведение лабораторных и практических занятий.</i>	Стол-20 Стул-27 Персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения-11

3.	<i>Помещение для самостоятельной работы:</i> библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет.	Персональные компьютеры с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения -12 Стол-12 Стул-12
----	--	---

### **15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по их заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Курском ГАУ, университет обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.