

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ФБиСТ

В.А. Губачев \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

|  |   |   |
|--|---|---|
| Дисциплины   | <b>Б1.В.04</b>  | <b>Современные технологии управления персоналом</b> |
| Направление(я)   | <b>38.04.02</b>   | <b>Менеджмент</b>                                   |
| Направленность (и)                                       | <b>Информационный менеджмент</b>  |   |
| Квалификация   | <b>магистр</b>  |   |
| Форма обучения   | <b>очно-заочная</b>   |   |
| Факультет  | <b>Факультет бизнеса и социальных технологий</b>  |   |
| Кафедра  | <b>Менеджмент и информатика</b>   |   |
| Учебный план   | <b>2023_38.04.02_oz.plx</b><br><b>38.04.02 "Менеджмент" направленность "Информационный менеджмент"</b>  |   |
| ФГОС ВО (3++)<br>направления                             | <b>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)</b> |   |
| Общая<br>трудоемкость                                    | <b>180 / 5 ЗЕТ</b>  |   |
| Разработчик (и):   | <b>канд.экон. наук, декан фак., Носкова<br/>Елена Александровна</b>   |   |
| Рабочая программа одобрена на заседании кафедры          | <b>Менеджмент и информатика</b>   |   |
| Заведующий кафедрой                                      | <b>Иванов Павел Вадимович</b>   |   |
| Дата утверждения уч. советом от 26.04.2023 протокол № 8. |   |   |

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| Общая трудоемкость      | <b>5 ЗЕТ</b> |
| Часов по учебному плану | 180          |
| в том числе:            |              |
| аудиторные занятия      | 16           |
| самостоятельная работа  | 164          |

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 3 (2.1) |     | Итого  |     |
|---|---------|-----|--------|-----|
|   | Неделя  |     | 17 2/6 |     |
| Вид занятий                               | уп      | рп  | уп     | рп  |
| Лекции                                    | 8       | 8   | 8      | 8   |
| Практические                              | 8       | 8   | 8      | 8   |
| Итого ауд.                                | 16      | 16  | 16     | 16  |
| Контактная работа                         | 16      | 16  | 16     | 16  |
| Сам. работа                               | 164     | 164 | 164    | 164 |
| Итого                                     | 180     | 180 | 180    | 180 |

Виды контроля в семестрах:

|       |   |         |
|-------|---|---------|
| Зачет | 3 | семестр |
|-------|---|---------|

**2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |  |
|-----|--|
| 2.1 | Приобретение теоретических знаний и практических навыков использования современных технологий управления персоналом; освоение обучающимися компетенций образовательной программы |
|-----|--|

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

|                   |   |      |
|-------------------|---|------|
| Цикл (раздел) ОП: |   | Б1.В |
| <b>3.1</b>        | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |      |
| 3.1.1             | Командообразование в организации  |      |
| 3.1.2             | Личность и группа лиц   |      |
| <b>3.2</b>        | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |      |
| 3.2.1             | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты                              |      |
| 3.2.2             | Технологическая (проектно-технологическая практика)   |      |

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-4 : Способен координировать процессы обмена информацией между подразделениями**

ПК-4.1 : Разрабатывает схемы потоков информации между производственными, сбытовыми, экономическими и финансовыми подразделениями организации

ПК-4.2 : Разрабатывает перечень пользователей корпоративной информационной системы с правами доступа к различным видам информации и обязанностями по предоставлению информации

ПК-4.3 : Использует современные технологии управления персоналом, основы коммуникаций в организации и методы управления коллективом и работы в команде

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Индикаторы           | Литература   | Интеракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|----------------------|--|-----------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Основы управления персоналом организаций</b>  |                |       |                      |  |           |            |
| 1.1         | Понятие кадровой политики организации. Типы кадровой политики. Стратегия управления человеческими ресурсами. Ее цели, основные черты, критерии выбора. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование. Организационная структура в управлении человеческими ресурсами.. /Лек/ | 3              | 4     | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3 Л1.4<br>Л1.5Л2.1<br>Л2.2 Л2.3<br>Л2.4<br>Л2.5Л3.1<br>Л3.2 Л3.3<br>Л3.4 Л3.5<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0         |            |
| 1.2         | Командообразование в организации. Понятие и виды деловой карьеры. Планирование и этапы деловой карьеры. Лидерство и стили управления персоналом. /Пр/  | 3              | 2     | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3  | 0         |            |
| 1.3         | Основы управления персоналом. Работа с эл. библиотекой /Ср/  | 3              | 2     | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3<br>Э1 Э2 Э3 Э4   | 0         |            |
|             | <b>Раздел 2. Современные технологии в области подбора и обучения персонала организаций</b>   |                |       |                      |  |           |            |

|  |  |   |    |                      |  |   |  |
|--|--|---|----|----------------------|--|---|--|
| 2.1  | Современные технологии в области подбора персонала (рекрутмента) предприятий: прелиминаринг, хедхантинг, эксклюзивный поиск, аутсорсинг и аутстафинг и интернет-технологии, работа с социальными сетями и другие. Работа с эл.библиотекой /Ср/   | 3 | 41 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 |  |
| 2.2  | Современные технологии в области обучения персонала предприятий /Лек/  | 3 | 2  | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3                | 0 |  |
| 2.3  | Современные технологии в области обучения персонала предприятий: Shadowing и Budding, сторителлинг, кейсовый метод и технология E-learning и другие /Пр/   | 3 | 2  | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3                | 0 |  |
| 2.4  | Современные технологии в области обучения персонала предприятий. Работа с эл. библиотекой /Ср/   | 3 | 36 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3<br>Э2 Э3 Э4    | 0 |  |
| <b>Раздел 3. Современные технологии в области мотивации и оценки персонала организаций</b> |  |   |    |                      |  |   |  |
| 3.1  | Современные технологии в области мотивации персонала предприятий. Современные технологии в области оценки персонала предприятий /Лек/  | 3 | 2  | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3                | 0 |  |
| 3.2  | Современные технологии в области мотивации персонала предприятий: ключевые показатели эффективности (Key Performance Indicators - KPI), коучинг, метод мотивации грейдирование, социальная мотивация персонала. Система мотивации организации. материальные и моральные методы стимулирование, тестирование типа мотивации. /Пр/ | 3 | 2  | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3                | 0 |  |
| 3.3  | Современные технологии в области мотивации персонала предприятий: ключевые показатели эффективности /Ср/   | 3 | 45 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3<br>Э2 Э3 Э4    | 0 |  |
| 3.4  | Современные технологии в области оценки персонала предприятий: «Ассесмент-центр», Тестирование, технологии DISC , «360 градусов», PM (Performance management) и MBO (Management by Objectives). /Пр/   | 3 | 2  | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3                | 0 |  |

|     |  |   |    |                      |  |   |  |
|-----|--|---|----|----------------------|--|---|--|
| 3.5 | Современные технологии в области оценки персонала предприятий /Ср/ | 3 | 36 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 |  |
|     | <b>Раздел 4. Зачет</b>   |   |    |                      |  |   |  |
| 4.1 | Зачет /Зачёт/  | 3 | 4  | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Л3.3<br>Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 |  |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена:

1. Понятие кадровой политики организации. Типы кадровой политики.
2. Стратегия управления человеческими ресурсами. Ее цели, основные черты, критерии выбора.
3. Стратегическое, тактическое и оперативное кадровое планирование.
4. Организационная структура в управлении человеческими ресурсами.
5. Кадровый контролинг и его основные задачи.
6. Современные персонал-технологии в области подбора персонала.
7. Технологии аутсорсинг и аутстаффинг при подборе персонала предприятия.
8. Технологии хедхантинг, эксклюзивный поиск и прелиминаринг при подборе персонала предприятия.
9. Современные персонал-технологии в области обучения персонала предприятий.
10. Дистанционное обучение, электронное обучение и кейсовый метод для обучения персонала.
11. Современные персонал-технологии в области оценки персонала предприятий.
12. Технология «Ассесмент-центр» для групповой и индивидуальной оценки персонала.
13. Модель DISC для оценки поведения персонала.
14. Технология «360 градусов» оценки персонала предприятий.
15. Технология PM (Performance management) и MBO (Management by Objectives) для оценки персонала предприятий.
16. Современные персонал-технологии в области мотивации персонала предприятий (
17. Технология KPI в оценке эффективности персонала.
18. Командообразование в организации.
19. Понятие и виды деловой карьеры. Планирование и этапы деловой карьеры.
20. Лидерство и стили управления персоналом.

### 6.2. Темы письменных работ

### 6.3. Фонд оценочных средств

#### 1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ Донской ГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется следующим образом:

- для студентов очной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется по 100-балльной системе, а затем переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено»;
- для студентов заочной и очно-заочной формы обучения оценивается по пятибалльной шкале, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено» или «не зачтено».

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (90-100 баллов): глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо» или «зачтено» (75-89 баллов): твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно» или «зачтено» (60-74 балла): имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно» или «незачтено» (менее 60 баллов): не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки,

неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ Донской ГАУ (в действующей редакции).
  2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (в действующей редакции).
- Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ Донской ГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты

### 6.4. Перечень видов оценочных средств

#### 1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- задачи и задания.

#### 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для зачета. Хранится в бумажном виде на кафедре МиИ. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители  | Заглавие   | Издательство, год  |
|------|--|--|--|
| Л1.1 | Дейнека А.В.,<br>Беспалько В. А.                                     | Управление человеческими ресурсами: учебник  | Москва: Дашков и К, 2021,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=621880">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=621880</a>   |
| Л1.2 | Михайлина Г.И.,<br>Матраева Л. В.,<br>Михайлин Д. Л.,<br>Беляк А. В. | Управление персоналом: учебное пособие   | Москва: Дашков и К°, 2022,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=684494">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=684494</a>  |
| Л1.3 | Дейнека А. В.  | Управление персоналом организации: учебник   | Москва: Дашков и К°, 2022,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=684384">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=684384</a>  |
| Л1.4 | Маслов В. И.   | Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации = Strategic Human Resource Management : Teaching Materials: учебное пособие | Москва: Директ-Медиа, 2017,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=456086</a>         |
| Л1.5 | Василенко В. А.  | Стратегическое управление персоналом: учебное пособие  | Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2022,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621205">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621205</a> |

#### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители   | Заглавие  | Издательство, год  |
|------|---|---|--|
| Л2.1 | Воденко К.В.,<br>Самыгин С.И.,<br>Абазиева К.Г.,<br>Тихоновская С.А.,<br>Дулин А.Н. | Управление персоналом: учебник  | Москва: Дашков и К, 2019,<br><a href="https://e.lanbook.com/book/119285">https://e.lanbook.com/book/119285</a>   |
| Л2.2 | Шапиро С. А.,<br>Филимонова И. В.   | Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»: учебное пособие | Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2020,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571002">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571002</a>  |
| Л2.3 | Борисова А. А.  | Управление человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие               | Новосибирск:<br>Новосибирский<br>государственный<br>технический университет,<br>2017,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574636">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574636</a> |
| Л2.4 | Арсеньев Ю. Н.,<br>Шелобаев С. И.,<br>Давыдова Т. Ю.                                | Управление персоналом : Технологии: учебное пособие                           | Москва: Юнити, 2015,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114558">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114558</a>  |

|  | Авторы, составители  | Заглавие   | Издательство, год  |
|--|--|--|--|
| Л2.5   | Богомолова Т. П.,<br>Понуждаев Э. А.   | Управление человеческими ресурсами: учебное пособие  | Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019,<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570245">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570245</a>   |
| <b>7.1.3. Методические разработки</b>  |  |  |  |
|  | Авторы, составители  | Заглавие   | Издательство, год  |
| Л3.1   | Иванова Н.А.   | Управление человеческими ресурсами: учебное пособие [для студентов очной и заочной форм обучения направления "Менеджмент", Экономика", "Профессиональное обучение (по отраслям)"]  | Новочеркасск, 2017,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=189611&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=189611&amp;idb=0</a> |
| Л3.2   | Иванова Н.А.,<br>Турянская Н.И.  | Управление человеческими ресурсами: учебное пособие [для студентов очной и заочной форм обучения направления "Менеджмент", Экономика", "Бизнес-планирование", "Профессиональное обучение (по отраслям)"]   | Новочеркасск, 2020,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=318216&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=318216&amp;idb=0</a> |
| Л3.3   | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т<br>Донской ГАУ ; сост.<br>Н.А. Иванова   | Управление человеческими ресурсами в организации: комплект тестовых заданий для текущего контроля и самоконтроля знаний обучающихся  | Новочеркасск, 2020,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=337413&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=337413&amp;idb=0</a> |
| Л3.4   | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т<br>Донской ГАУ ; сост.<br>Н.А. Иванова   | Управление человеческими ресурсами: комплект тестовых заданий для текущего контроля и самоконтроля знаний обучающихся  | Новочеркасск, 2020,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=337415&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=337415&amp;idb=0</a> |
| Л3.5   | Новочерк. инж.-мелиор. ин-т<br>Донской ГАУ ; сост.<br>Н.А. Иванова   | Управление человеческими ресурсами: метод. указания по изуч. дисц. и вып. контр. работы студ. заоч. формы обуч. [направл. Педагогическое образование (Экономическое образование)]  | Новочеркасск, 2020,<br><a href="http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=342767&amp;idb=0">http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&amp;id=342767&amp;idb=0</a> |
| <b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b> |  |  |  |
| 7.2.1  | Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты  | <a href="http://www.rosmintrud.ru/">http://www.rosmintrud.ru/</a>  |  |
| 7.2.2  | Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ  | <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>  |  |
| 7.2.3  | Справочная система Консультант Плюс  | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>  |  |
| 7.2.4  | Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку  | <a href="https://ngma.su">https://ngma.su</a>  |  |
| <b>7.3 Перечень программного обеспечения</b>                                     |  |  |  |
| 7.3.1  | Microsoft Teams  | Предоставляется бесплатно  |  |
| 7.3.2  | Yandex browser   |  |  |
| 7.3.3  | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет» | Лицензионный договор № 6482 от 28.02.2023 г.. АО «Антиплагиат»   |  |
| <b>7.4 Перечень информационных справочных систем</b>                             |  |  |  |
| 7.4.1  | Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)   | <a href="https://www.consultant.ru">https://www.consultant.ru</a>  |  |
| 7.4.2  | Базы данных ООО Научная электронная библиотека   | <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>  |  |
| <b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>                |  |  |  |
| 8.1  | 151  | Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Коммутатор сетевой; Компьютеры, объединённые в локальную сеть с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Системный блок – 18 шт.; Монитор ЖК – 18 шт.; Проектор настенный; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя. |  |

|   |     |  |
|---|-----|--|
| 8.2   | 231 | Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Компьютер Неттоп DNS в локальной сети с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ; Проектор настенный; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя. |
| 8.3   | 270 | Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;   |
| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |     |  |
| <p>1. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ : (введено в действие приказом директора №119 от 14 июля 2015 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2015.- URL : <a href="http://ngma.su">http://ngma.su</a></p> <p>2. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2015.- URL : <a href="http://ngma.su">http://ngma.su</a> (</p> <p>3. Положение о курсовом проекте (работе) обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры : (введен в действие приказом директора №120 от 14 июля 2015г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин - т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2015.- URL : <a href="http://ngma.su">http://ngma.su</a></p> <p>4. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования : (введено в действие приказом директора НИМИ Донской ГАУ №3-ОД от 18 января 2018 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2018. - URL : <a href="http://ngma.su">http://ngma.su</a></p> |     |  |