

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет  
имени М.М. Джамбулатова»**

**Факультет биотехнологии**

**Кафедра кормления, разведения и генетики с.-х. животных**



**УТВЕРЖДАЮ:**

первый проректор,

М.Д. Мукайлов

« 28 » 03 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

**«Кадровое обеспечение подразделения животноводства»**

направление подготовки

36.04.02 «Зоотехния»

**Направленность (профиль)**

**«Кормление сельскохозяйственных животных и технология кормов»**

**Квалификация - Магистр**

форма обучения:

очная

**М А Х А Ч К А Л А 2023**

## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 973\_22.09.2017 г., к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 36.04.02 «Зоотехния» (магистратура) с учетом зональных особенностей Республики Дагестан.

Составитель: А.И. Алакаева, к. с.-х. наук, доцент

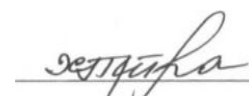


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры кормления, разведения и генетики с.-х. животных « 06 » 03 2023 г., протокол № 7

Заведующая кафедрой Р.Р. Ахмедханова, доктор с.-х. наук, проф. 

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета биотехнологии, протокол № 7 от 21.03.2022 г.

*Председатель методической* комиссии факультета биотехнологии,  
доцент П.М. Хирамагомедова



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	9
5. Содержание дисциплины.....	9
5.1. Разделы (модули) дисциплины и виды занятий в часах.....	9
5.2. Тематический план лекций.....	9
5.3. Тематический план практических занятий.....	10
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	11
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	13
7. Фонд оценочных средств.....	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	16
7.3. Типовые контрольные задания.....	21
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков.....	28
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	28
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	29
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины...	31
11. Информационные технологии и программное обеспечение.....	35
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса.....	35
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	36

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Целью** освоения дисциплины «*Кадровое обеспечение подразделения животноводства*» является освоение магистрантами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в организации кадрового обеспечения работы в животноводческой отрасли и его структурных подразделений.

### Задачи дисциплины:

- ознакомиться с должностными инструкциями на предприятии;
- ознакомиться с организацией работы коллективов исполнителей;
- ознакомиться с ведением технической документации структурного подразделения;
- изучение структуры предприятия и формы организации работы;
- участие в работе управлением трудовым коллективом;
- участие в составлении технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, заявок на материалы, оборудование).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен		
			знать	уметь	владеть
УК-3                      Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					

<b>ИД-1ук-3</b>	знает принципы разработки командной стратегии с учетом интересов, особенностей поведения и мнений (включая критических) людей, с которыми работает/взаимодействует	1	<i>Знать:</i> основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; характер взаимодействия с другими подразделениями.	<i>Уметь:</i> Планировать работу исполнителей	<i>Владеть:</i> навыками инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ.
<b>ИД-2ук-3</b>	способен планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений	1	<i>Знать:</i> составление рациональных планов работы исполнителей; планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными и инструкциями работников; выбор эффективной мотивации труда исполнителей	<i>Уметь:</i> правильно рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства.	<i>Владеть:</i> навыками оформления планов работы по установленной форме
<b>УК-4</b> <i>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>					
<b>ИД-1ук-4</b>	использует приемы эффективног	1	<i>Знать:</i> методы оценивания качества	<i>Уметь:</i> Оценивать качество выполняемых	<i>Владеть:</i> навыками ведения документации

	о участия в академических и профессиональных дискуссиях		выполняемых работ; правила первичного документооборота, учета и отчетности; Ведение утвержденной документации в соответствии с нормативным и требованиями	работ.	установленного образца; работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
<i>ПК-3 Способен формировать и решать задачи в производственной, технологической и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний в сфере АПК</i>					
<b>ИД-2пк-з</b>	способен к организации кадрового обеспечения подразделения животноводства	1	<i>Знать:</i> Основы организации управления в сельскохозяйственных предприятиях ; структуру организации руководимого подразделения; функциональные обязанности работников и руководителей; виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное	<i>Уметь:</i> Подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала. Планировать, контролировать и оценивать работу исполнителей	<i>Владеть навыками</i> Участия в управлении первичным трудовым коллективом; планирования, контроля и оценки работ исполнителей.

			стимулирование работников.		
--	--	--	-------------------------------	--	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.08 «*Кадровое обеспечение подразделения животноводства*» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули).

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина – философия и методология науки и техники, психология и педагогика высшей школы, современные проблемы зоотехнии, биометрия в зоотехнии, методология науки и инновационная деятельность, научные основы повышения продуктивности сельскохозяйственных животных, а также является основополагающей для изучения параллельных и последующих, обязательных дисциплин : иностранный язык в профессиональной деятельности, научные основы полноценного кормления, организация научных исследований в кормлении животных и птицы, генетические аспекты повышения продуктивности животных и птицы, современные проблемы и перспективы развития аквакультуры, учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), производственная практика: технологическая практика, законодательная база племенного животноводства, лабораторные методы исследований в животноводстве, интенсификация производства продукции животноводства, перспективные технологии заготовки и подготовки кормов к скармливанию, кормовые ресурсы и нетрадиционные источники в кормлении животных и птицы, кормовые ресурсы в рыбоводстве, производственная практика: научно-исследовательская работа, методы рыбохозяйственных исследований, зоотехнический и племенной учет с использованием информационных технологий в зоотехнии, безопасное животноводство, передовые технологии кормления скота и птицы, кормление мелких и экзотических животных, кормление водоплавающей птицы, производственная практика: педагогическая практика, преддипломная практика, выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

**Разделы дисциплины и междисциплинарные связи  
с последующими дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин
		1
1.	Зоотехнический и племенной учет с использованием информационных технологий в зоотехнии	+
2.	Безопасное животноводство	+
3.	Передовые технологии кормления скота и птицы	+
4.	Перспективные технологии заготовки и подготовки кормов к скармливанию	+
5.	Кормление мелких и экзотических животных	+
6.	Кормление водоплавающей птицы	+
7.	Лабораторные методы исследований в животноводстве	+
8.	Интенсификация производства продукции животноводства	+
9.	Кормовые ресурсы и нетрадиционные источники в кормлении животных и птицы	+
10.	Кормовые ресурсы в рыбоводстве	+
11.	Производственная практика: Научно-исследовательская работа	+
12.	Методы рыбохозяйственных исследований	+
13.	Производственная практика: Педагогическая практика	+
14.	Преддипломная практика	+
15.	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	+



**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

**Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

Очная форма

<b>№ п/п</b>	<b>Виды учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 4</b>
<b>1</b>	<b>Общая трудоемкость: часы зачетные единицы</b>	<b>108 3</b>	<b>108 3</b>
<b>2</b>	<b>Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:</b>	<b>32(6)*</b>	<b>32(6)*</b>
3	Лекции	16(2)*	16(2)*
4	Практические занятия (ПЗ)	16(4)*	16(4)*
<b>5</b>	<b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:</b>	<b>76</b>	<b>76</b>
6	подготовка к практическим занятиям	32	32
7	самостоятельное изучение тем	36	36
8	подготовка к промежуточной аттестации	8	8
<b>9</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

( )\* - занятия, проводимые в интерактивных формах

**5.Содержание дисциплины**

**5.1. Разделы дисциплин и виды занятий в часах**

Очная форма

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Всего (часов)</b>	<b>Аудиторные занятия (час)</b>		<b>СРС</b>
			<b>Лекции</b>	<b>ПЗ</b>	
1.	Организация кадрового обеспечения подразделения животноводства	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>76</b>
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>76</b>

## 5.2. Тематический план лекций

Очная форма

№ п/п	Темы лекций	Количество часов
<b>Раздел 1. Организация кадрового обеспечения подразделения животноводства</b>		
1.	Теоретические аспекты кадрового обеспечения в сельском хозяйстве.	2
2.	Коллектив как объект и субъект управления.	2
3.	Документация и делопроизводство на сельскохозяйственных предприятиях.	2
4.	Организация управления в сельскохозяйственных предприятиях	2
5.	Методология и методики кадрового обеспечения сельского хозяйства.	2
6.	Обеспеченность трудовыми ресурсами и кадрами сельского хозяйства.	2
7.	Состояние и эффективность использования кадрового потенциала сельскохозяйственных организаций в республике Дагестан.	2
8.	Основные элементы нормирования, организации и оплаты труда в животноводстве	2*
	<b>Всего часов</b>	<b>16(2)*</b>

(\*)\* - занятия, проводимые в интерактивных формах

## 5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма

№ п/п	Темы практических занятий	Количество часов
<b>Раздел 1. Организация кадрового обеспечения подразделения животноводства</b>		
1.	Составить техническую документацию (график работ, инструкции, планы, смету, заявку на материалы, оборудование).	2(2)*
	Расчет численности рабочих на ферме (комплексе)	2
2.	Расчет численности рабочих по раздаче кормов.	4

3.	Расчет расценок для оплаты труда операторов машинного доения. Расчет расценок для оплаты труда кормачей.	2
4.	Начисление заработной платы скотнику.	2
5.	Расчет расценок для оплаты труда бригадиров.	2
6.	Расчет коллективной расценки рабочим фермы (комплекса).	2 (2)*
<b>Всего часов</b>		<b>16(4)*</b>

( )\* - занятия, проводимые в интерактивных формах

#### 5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1.	<b>Раздел 1. Организация кадрового обеспечения подразделения животноводства</b>		
		<p><b>Теоретические аспекты кадрового обеспечения в сельском хозяйстве.</b> Особенности формирования системы кадрового обеспечения сельского хозяйства. Факторы, влияющие на кадровое обеспечение сельского хозяйства в условиях инновационного развития. Расчет численности рабочих на ферме (комплексе). Расчет численности рабочих по раздаче кормов.</p>	<p><b>ИД-1<sub>УК-3</sub></b>  <b>ИД-2<sub>УК-3</sub></b>  <b>ИД-1<sub>УК-4</sub></b>  <b>ИД-2<sub>ПК-3</sub></b></p>
		<p><b>Коллектив как объект и субъект управления.</b> Понятие о коллективе. Основные виды коллективов. Психологическая характеристика коллектива. Функции межличностных отношений в трудовом коллективе. Работа по сплочению трудового коллектива. Расчет коллективной расценки рабочим фермы (комплекса).</p>	
		<p><b>Документация и делопроизводство на сельскохозяйственных предприятиях.</b> Виды документов и общие требования к их содержанию и оформлению. Основные виды организационно - распорядительной (общей)</p>	

	<p>документации. Организация делопроизводства и документооборота на предприятии. Составить техническую документацию (график работ, инструкции, планы, смету, заявку на материалы, оборудование).</p>	
	<p><b>Организация управления в сельскохозяйственных предприятиях.</b> Структуры управления в сельскохозяйственных предприятиях, классификация. Организация отраслевого управления на предприятиях. Обязанности, права и ответственность руководителей и специалистов.</p>	
	<p><b>Методология и методики кадрового обеспечения сельского хозяйства.</b> Теоретические основы воспроизводства трудовых ресурсов. Трудовые ресурсы как фактор устойчиво эффективного развития экономики региона. Методологические принципы.</p>	
	<p><b>Обеспеченность трудовыми ресурсами и кадрами сельского хозяйства.</b> Роль и состав кадров управления. Требования, предъявляемые к руководителю. Особенности управленческого труда. Требования к организации управленческого труда. Планирование рабочего времени. Расчет численности рабочих по раздаче кормов.</p>	
	<p><b>Состояние и эффективность использования кадрового потенциала сельскохозяйственных организаций в республике Дагестан.</b> Трудовые ресурсы в сельском хозяйстве Дагестана. Кадровое обеспечение овцеводческой</p>	

	<p>отрасли. Знаменитые овцеводы республики. Кадровое обеспечение отрасли скотоводства и птицеводства.</p> <p><b>Основные элементы нормирования, организации и оплаты труда в животноводстве.</b></p> <p>Нормирование труда на сельскохозяйственном предприятии. Тарифная система и формы оплаты труда. Развитие натуральной формы поощрения. Расчет расценок для оплаты труда операторов машинного доения. Расчет расценок для оплаты труда кормачей. Начисление заработной платы скотнику. Расчет расценок для оплаты труда бригадиров.</p>	
--	--	--

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

### Тематический план самостоятельной работы

Очная форма

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			Основная (из п.8 РПД)	Дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1.	Основные направления стратегии развития кадрового обеспечения сельского хозяйства.	4	1,2	1,2,3,4,6	1-6
2.	Особенности воспроизводства трудовых ресурсов в аграрной сфере	6	1,2	1,2,3,4,6	1-6
3.	Рациональная организация труда.	4	1,2	1,2,3,4,6	1-6
4.	Основные условия труда на сельскохозяйственных пред-	4	1,2	1,2,3,4,6	1-6

	приятиях				
5.	Организация нормирования труда	6	1	1,2,3,4,5, 6	1-6
6	Количественные, качественные и структурные показатели трудовых ресурсов предприятия.	6	1,2	1,2,3,4,5, 6	1-6
7.	Проблемы и пути решения качества трудового потенциала АПК	6	1,2	1,2,3,4,5, 6	1-6
8.	подготовка к практическим занятиям	32	1,2	1,2,3,4,5, 6	1-6
9.	подготовка к промежуточной аттестации	8	1,2	1,2,3,4,5, 6	1-6
<b>Всего</b>		<b>76</b>			

### **Методические рекомендации магистру к самостоятельной работе**

Самостоятельная работа магистра, предусмотренная рабочей программой в объеме 76 часов от общего количества, должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в виде изучения литературных источников, работы с лекционным материалом, самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины. Для наиболее полного освоения курса необходимо использовать не только основную, но и дополнительную литературу и Интернет-ресурсы. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации магистра (зачет).

При выполнении самостоятельной работы магистрантам рекомендуется

- руководствоваться графиком самостоятельной работы кафедры;
- своевременно выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на практических занятиях неясные вопросы;

- подготовку к зачету необходимо проводить по зачетным теоретическим вопросам;

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации магистра (зачет). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, проверка рефератов, письменных работ и т.д.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, магистрантам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые магистрам во время занятий:

- наглядные пособия; глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины.

**Самостоятельная работа с книгой.** В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием, объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работая с книгой, магистранты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем и прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

## **7. Фонды оценочных средств**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>семестр</b>	<b>Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции</b>
<b>УК-3-</b>	<b>способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>
<b>ИД-1</b>	<b>ук-3 - знает принципы разработки командной стратегии с учетом интересов,</b>

<b>особенностей поведения и мнений (включая критических) людей, с которыми работает/взаимодействует</b>	
<b>2</b>	<b>Кадровое обеспечение подразделения животноводства</b>
<b>4</b>	Производственная практика: Педагогическая практика
<b>4</b>	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-2<sub>УК-3</sub> -способен планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений</b>	
<b>2</b>	<b>Кадровое обеспечение подразделения животноводства</b>
<b>4</b>	Производственная практика: Педагогическая практика
<b>4</b>	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>УК-4-способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
<b>ИД-1<sub>УК-4</sub>- использует приемы эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</b>	
<b>1</b>	Психология и педагогика высшей школы
<b>2</b>	<b>Кадровое обеспечение подразделения животноводства</b>
<b>4</b>	Производственная практика: Педагогическая практика
<b>4</b>	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ПК-3-способен формировать и решать задачи в производственной, технологической и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний в сфере АПК</b>	
<b>ИД-2<sub>ПК-3</sub> -способен к организации кадрового обеспечения подразделения животноводства</b>	
<b>2</b>	<b>Кадровое обеспечение подразделения животноводства</b>
<b>4</b>	Производственная практика: Педагогическая практика
<b>4</b>	Преддипломная практика
<b>4</b>	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы



## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	до пороговый («неудовлет ворительно»)	Пороговый («удовлетвори тельно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
<b>УК-3- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>				
<b>ИД-1<sub>УК-3</sub> - знает принципы разработки командной стратегии с учетом интересов, особенностей поведения и мнений (включая критических) людей, с которыми работает/взаимодействует</b>				
<b>Знания</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний основных производственных показателей работы организации отрасли и его структурных подразделений; характера взаимодействия с другими подразделениями.	Поверхностные знания основных производственных показателей работы организации отрасли и его структурных подразделений; характера взаимодействия с другими подразделениями.	Свободно знает основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; Характер взаимодействия с другими подразделениями.	На высоком уровне знает основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; Характер взаимодействия с другими подразделениями.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений планировать работу исполнителей	Частично умеет планировать работу исполнителей	В целом умеет планировать работу исполнителей	Полностью сформированное умение планировать работу исполнителей
<b>Навыки</b>	Отсутствие или наличие инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ.	Наличие отдельных навыков инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ.	Наличие навыков инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ.	Полное владение инструкцией контроля исполнителей на всех стадиях работ.
<b>ИД-2<sub>УК-3</sub> -способен планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений</b>				

<b>Знания</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний составление рациональных планов работы исполнителей; планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; выбор эффективной мотивации труда исполнителей	Поверхностные знания в составлении рациональных планов работы исполнителей; планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; выбор эффективной мотивации труда исполнителей	Свободно знает составление рациональных планов работы исполнителей; планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; выбор эффективной мотивации труда исполнителей	На высоком уровне знает составление рациональных планов работы исполнителей; планирование работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников; выбор эффективной мотивации труда исполнителей
<b>Умения</b>	Отсутствие умений правильно рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства	Частично умеет правильно рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства	В целом умеет правильно рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства	Полностью сформированное умение правильно рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства
<b>Навыки</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков оформления планов работы по установленной форме	Наличие отдельных навыков оформления планов работы по установленной форме	Наличие навыков оформления планов работы по установленной форме	Полное владение навыками оформления планов работы по установленной форме
<b>УК-4-способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>				

**ИД-1<sub>ук-4</sub>- использует приемы эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях**

<b>Знания</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний методов оценивания качества выполняемых работ; правила первичного документооборота, учета и отчетности; Ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.	Поверхностные знания методов оценивания качества выполняемых работ; правила первичного документооборота, учета и отчетности; Ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.	Свободно знает методы оценивания качества выполняемых работ; правила первичного документооборота, учета и отчетности; Ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.	На высоком уровне знает методы оценивания качества выполняемых работ; правила первичного документооборота, учета и отчетности; Ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений оценивать качество выполняемых работ.	Частично умеет оценивать качество выполняемых работ.	В целом умеет оценивать качество выполняемых работ.	Полностью сформированное умение оценивать качество выполняемых работ.
<b>Навыки</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков ведения документации установленного образца; работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наличие отдельных навыков ведения документации установленного образца; работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наличие навыков ведения документации установленного образца; работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Полное владение навыками ведения документации установленного образца; работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

**ПК-3-способен формировать и решать задачи в производственной,**

технологической и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний в сфере АПК				
ИД-2пк-3 -способен к организации кадрового обеспечения подразделения животноводства				
<b>Знания</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных знаний основ организации управления в сельскохозяйственных предприятиях; структуру организации руководимого подразделения; функциональные обязанности работников и руководителей; виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников.	Поверхностно знает основы организации управления в сельскохозяйственных предприятиях; структуру организации руководимого подразделения; функциональные обязанности работников и руководителей; виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников.	Свободно знает основы организации управления в сельскохозяйственных предприятиях; структуру организации руководимого подразделения; функциональные обязанности работников и руководителей; виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников.	На высоком уровне знает основы организации управления в сельскохозяйственных предприятиях; структуру организации руководимого подразделения; функциональные обязанности работников и руководителей; виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников.
<b>Умения</b>	Отсутствие умений подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; планировать, контролировать и оценивать работу исполнителей	Частично умеет подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; планировать, контролировать и оценивать работу исполнителей	В целом умеет подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; планировать, контролировать и оценивать работу исполнителей	Полностью сформированное умение подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; планировать, контролировать и оценивать работу исполнителей
<b>Навыки</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков участия в управлении первичным	Наличие отдельных навыков участия в управлении первичным трудовым	Наличие навыков в участии в управлении первичным трудовым коллективом;	Полное владение навыками участия в управлении первичным трудовым коллективом; планирования, контроля и оценки работ исполнителей.

	трудовым коллективом; планирования, контроля и оценки работ исполнителей.	коллективом; планирования, контроля и оценки работ исполнителей.	планирования, контроля и оценки работ исполнителей.	
--	---	--	---	--

### 7.3. Типовые контрольные задания

#### Тесты для текущего контроля

#### Раздел 1. Организация кадрового обеспечения подразделения животноводства

##### 1. Какой метод применяется для того, чтобы рассчитать численность работников фермы (комплекса)?

производственный метод

количественный метод

3. нормативный метод. +

##### 2. Все структуры в организации делятся на группы:

1. производственные, организационные и управленческие. +

2. комплексные, производственные

3. активные, пассивные.

##### 3. Кто руководит животноводческими службами?

1. бригадир

2. главный инженер

3. главный зоотехник и главный ветврач. +

##### 4. Нормирование труда - это :

1. Определение необходимых затрат времени на производство единицы продукции в разных организационно-технических условиях +

2. Определение механических факторов влияющих на производство единицы продукции.

3. Определение необходимых материальных затрат на производство единицы продукции в разных организационно-технических условиях

##### 5. Норма обслуживания – это?

1. Количество работников, которые должны обслуживать всю территорию предприятия.

2. Количество единиц производственных объектов (голов скота, оборудования и др.), закрепляемых за одним работником или группой, которые должны обслуживаться в течение рабочей смены или рабочего дня. +

3. Количество работников обслуживающие производственные объекты в течении рабочего дня.

**6.Норма численности работников - это :**

1. Норма численности – среднемесячное количество работников, для обслуживания определенного производственного объекта.

2. Норма численности – количество работников, для обслуживания определенного производственного объекта.

**3. Норма численности - среднегодовое количество работников, необходимое для производства единицы продукции или обслуживания определенного производственного объекта. +**

**7.Должностные обязанности операторов кормления животных:**

**1.погрузка кормов, транспортировка кормов, раздача кормов всех видов**

2. чистка и уборка помещений, обслуживание животноводческого оборудования.

3. обслуживания определенного производственного объекта, ремонт и техническое обслуживание животноводческого оборудования.

**8.Трудовые процессы в животноводстве подразделяются на ?**

1.положительные и отрицательные

**2.основные и вспомогательные.+**

3.активные, пассивные.

**9.К основным трудовым процессам в животноводстве относятся:**

1. ремонт и техническое обслуживание животноводческого оборудования и машин, контрольные, лабораторные, складские работы и др.

2. ремонт и техническое обслуживание животноводческого оборудования и машин, контрольные, лабораторные, складские работы и др ; доение, кормление, чистка животных, привязывание и отвязывание их, чистка и уборка помещений, транспортировка кормов, продукции, навоза.

**3. доение, кормление, чистка животных, привязывание и отвязывание их, чистка и уборка помещений, транспортировка кормов, продукции, навоза.+**

**10.К вспомогательным трудовым процессам в животноводстве относятся:**

1. доение, кормление, чистка животных, привязывание и отвязывание их, чистка и уборка помещений, транспортировка кормов, продукции, навоза.

**2.ремонт и техническое обслуживание животноводческого оборудования и машин, контрольные, лабораторные, складские работы и др.+**

3.ремонт и техническое обслуживание животноводческого оборудования и машин, контрольные, лабораторные, складские работы и др ; доение, кормление, чистка животных, привязывание и отвязывание их, чистка и уборка помещений, транспортировка кормов, продукции, навоза.

**11.По происхождению различают документы?**

1. официальные (служебные) и личные.+

2. секретные и несекретные.

3.внутренние, внешние

## **12.Договор – это?**

1. документ, информирующий о предстоящем мероприятии и предлагающий принять в нем участие.

2. документ, составленный в целях информации о работах в той или иной области деятельности

**3. документ, фиксирующий соглашение сторон об установлении каких-либо отношений и регулирующий эти отношения.+**

## **13.Под делопроизводством понимается?**

1. документ, содержащий изложение определенных вопросов, выводов, предложений и предназначенный для устного прочтения.

**2.совокупность методов, способов и процессов работы с документами, осуществляемых на предприятиях (в организациях) в ходе выполнения ими своих функций и задач**

3. документ, в котором последовательно фиксируется ход обсуждения вопросов коллегиальных органов (совещаний» симпозиумов, семинаров, конференций).

## **14.Сколько лет хранятся в архиве законченные делопроизводством дела по личному составу?**

**1.40 лет+**

2.20 лет

3.30 лет

## **15.Как определить фактическую численность работников фермы?**

**1.необходимо расчетно-нормативную численность умножить на коэффициент, представляющий собой отношение количества календарных дней в году к числу рабочих.+**

2. необходимо расчетно-нормативную численность разделить на коэффициент, представляющий собой отношение количества календарных дней в году к числу рабочих.

3. необходимо расчетно-нормативную численность умножить на количество календарных дней в году.

## **16. Тарифная система – это ?**

1. система организационно-правовых норм, установленных в коллективных договорах, для регулирования заработной платы групп (категорий) работников в независимости от сложности и условий труда, значимости, интенсивности, характера производства, природно-климатических условий.

2. правовые нормы в коллективных договорах, для регулирования заработной платы групп (категорий) работников.

**3. система организационно-правовых норм (тарифов), установленных в коллективных договорах, тарифных соглашениях и нормативных актах для регулирования заработной платы групп (категорий) работников в зависимости от сложности и условий труда, значимости, интенсивности, характера производства, природно-климатических условий.+**

**17.Для начисления заработной платы рабочим в основном применяют?**

1. месячные должностные оклады.
- 2. часовые и дневные ставки+**
- 3. некоторых случаях месячные оклады+**

**18.Две основные формы оплаты:**

- 1. сдельная и повременная.+**
2. сдельно-премиальная, аккордно-премиальная
3. повременно-премиальная.

**19.Тарифные сетки характеризуются:**

1. числом минимальной тарифной ставки, т.е. денежную оплату за выполненную норму самого простого по сложности труда.
2. числом максимальной тарифной ставки, т.е. денежную оплату за выполненную норму самого простого по сложности труда.
- 3. числом тарифных разрядов, диапазоном, абсолютным и относительным возрастанием тарифных коэффициентов.+**

**20. Повышение качества трудового потенциала АПК может происходить под влиянием факторов как?**

- 1. интенсивных, так и экстенсивных+**
2. положительных, так и отрицательных
3. профессиональных так и непрофессиональных

**21. Показатели качества трудового потенциала целесообразно разделить на две группы:**

1. количественные показатели и качественные показатели.
- 2. положительные показатели и отрицательные показатели.+**
3. эффективные и не эффективные показатели

**22. По статусу коллективы можно разделить на:**

1. формальные и не формальные
2. временные постоянные
- 3. официальные и не официальные.+**

**23. Различают два основных направления количественного воспроизводства трудовых ресурсов:**

- 1. естественное воспроизводство и миграция. +**
2. искусственное воспроизводство и иммиграция.
3. естественное выбытие и эмиграция.

**24.Основной источник трудовых ресурсов:**

1. рабочая сила
- 2. трудоспособные люди.+**



3. сельское население

**25. Основными формами организации труда являются:**

1. производственные бригады+
2. рабочие лагеря
3. механизированные отряды и звенья.

**26.К показателям сезонности труда относятся:**

1. коэффициент использования рабочей силы.+
2. годовой коэффициент сезонности труда.+
3. коэффициент неравномерности сезонной нагрузки

**27.К основным принципам рациональной организации труда относится:**

1. коллективная форма труда
2. организация разделения труда
3. экономия трудовых ресурсов.+

**28. Часть сельского населения, обладающая знанием и опытом работы в сельском хозяйстве и способная заниматься общественно- полезной деятельностью, это...**

1. рабочая сила.
2. трудоспособное население сельского хозяйства.+
3. трудовые ресурсы сельского хозяйства.

**29. Трудовые ресурсы это?**

- 1.часть населения, способная заниматься общественно полезной деятельностью.
2. коллектив работников.
3. рабочие лагеря

**30. Рабочая сила - это?**

- 1) постоянный состав трудового коллектива

2) наемный состав коллектива.

3) часть населения, занятая на производстве+

**Ключи к тестам**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 1. Планирование и организация научно-исследовательской работы</b>			
<b>1</b>			+
<b>2</b>	+		
<b>3</b>			+
<b>4</b>	+		
<b>5</b>		+	
<b>6</b>			+
<b>7</b>	+		
<b>8</b>	+		
<b>9</b>			+
<b>10</b>		+	
<b>11</b>	+		
<b>12</b>			+
<b>13</b>	+		
<b>14</b>	+		
<b>15</b>	+		
<b>16</b>			+
<b>17</b>		+	+
<b>18</b>	+		

19			+
20	+		
21		+	
22			+
23	+		
24		+	
25	+		
26	+	+	
27			+
28		+	
29	+		
30			+

Утверждаю:

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

### Вопросы к зачету

1. Особенности формирования системы кадрового обеспечения сельского хозяйства.
2. Факторы, влияющие на кадровое обеспечение сельского хозяйства в условиях инновационного развития.
3. Структуры управления в сельскохозяйственных предприятиях, классификация.
4. Организационно-правовые формы предприятий АПК.
5. Организация отраслевого управления на предприятиях.
6. Обязанности, права и ответственность руководителей и специалистов.
7. Как осуществляется определение потребности в кадрах?
8. Какие методы применяются для определения потребности предприятия в персонале?
9. Организация отраслевого управления на предприятиях.

10. Требования к организации управленческого труда.
11. Как определять на сельскохозяйственных предприятиях нормы труда?
12. Трудовые процессы в животноводстве
13. Как определить численность основных и вспомогательных работников животноводческих ферм?
14. Какие работы включены в укрупненные нормативы времени для работников, обслуживающих дойное стадо
15. Планирование рабочего времени.
16. Потребности в кадрах специалистов для предприятий и организаций АПК.
17. Формирование и использование рабочей силы в сельском хозяйстве.
18. Кадровое обеспечение овцеводческой отрасли РД.
19. Факторы, влияющие на качество трудового потенциала.
20. Что представляет собой коллектив?
21. От чего зависит возможность повышения эффективности работы коллектива?
22. Характеристики трудовых ресурсов, непосредственно влияющие на эффективность их использования в производстве.
23. Что понимают под трудовыми ресурсами и рабочей силой?
24. Как классифицируются работники сельскохозяйственного предприятия?
25. С какой целью осуществляется нормирование труда?
26. Каковы основные принципы оплаты труда в сельском хозяйстве?
27. Какие формы и способы оплаты труда применяются на сельскохозяйственных предприятиях?
28. Основные элементы нормирования, организации и оплаты труда в животноводстве
29. Развитие натуральной формы поощрения
30. Тарифная система и формы оплаты труда

#### **7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков**

##### **Критерии оценки знаний магистров при проведении тестирования**

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

## **Критерии оценки знаний студентов при проведении текущей успеваемости**

**Оценка «отлично»** - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания тестовых вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

**Оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения, и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

**Оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

### **Критерии оценки ответов на зачете**

**Зачтено** - соответствует ответу магистра на оценки отлично, хорошо и удовлетворительно.

**Незачтено** – соответствует ответу магистра на неудовлетворительную оценку.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **а) основная литература:**

1. Марченко, А. В. Теоретические основы организации производства в АПК: учебное пособие / А. В. Марченко, В. М. Троценко. — Пермь: ПГАТУ, 2021. С. 100.
2. Черненко, И. И. Психолого-педагогические основы управленческой деятельности в АПК: теория и практика : учебное пособие / И. И. Черненко. — Брянск : Брянский ГАУ, 2017. — 240 с.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Боровицкий М.В. Кадры для АПК: направления формирования и эффективность использования: монография / М. В. Боровицкий, П. И. Дугин, В. Л. Филиппов [и др.] ; под редакцией П. И. Дугина. — Ярославль : Ярославская ГСХА, 2011. — 166 с.
2. Волков С.Н. Стратегия развития кадров АПК : монография / С. Н. Волков, Е. Е. Сивак, О. Ф. Таныгин [и др.] ; под редакцией С. Н. Волковой. — Курск : Курская ГСХА, 2018. — 164 с.
3. Ловчикова, Е. И. Совершенствование кадрового обеспечения сельскохозяйственных организаций на основе мотивационного механизма : монография / Е. И. Ловчикова. — Орел: ОрелГАУ, 2021. — 160 с.
4. Мясоедова М.А. Проблемы и пути решения качества трудового потенциала АПК : монография / М. А. Мясоедова, Е. Е. Сивак, С. Н. Волкова, Т. В. Белова. — Курск : Курская ГСХА, 2014. — 156 с.
5. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления. Деловая переписка / Р. С. Павлова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 152 с.
6. Ухоботов, В. В. Особенности воспроизводства трудовых ресурсов сельского хозяйства : монография / В. В. Ухоботов. — Воронеж: ВГАУ, 2017. — 251 с.

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

##### **Программное обеспечение(лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе**

1. Министерство сельского хозяйства РФ.- [mcx.ru](http://mcx.ru)
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>
3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>
4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>
5. Российская государственная библиотека - [rsl.ru](http://rsl.ru)
6. Бесплатная электронная библиотека - [Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/)

## Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань « ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 385 от 06.03.2023г.  с 15.04.2023г. по 14.04.2024г.
2.	Polpred.com	сторонняя	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
3.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № р 91 от 09.07.2018г. без ограничения времени

	электронных библиотек)			
5.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
6.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 5547 от 12.12.2022г  С 18.02.2023 по 17.02.2024г.
7.	ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование»	сторонняя	<a href="http://lib.klgtu.ru/jirbis2">http://lib.klgtu.ru/jirbis2</a>	ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021 С 01.06.2021 без ограничения времени.

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Кадровое обеспечение подразделения животноводства» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

**Лекция** является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда магистр заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать



записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

### **В ходе лекции магистру целесообразно:**

1. Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

2. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

3. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

4. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

5. Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

6. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее,

чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, магистр находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

### **Рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Маистру следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки магистра к практическим занятиям заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов занятия, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к практическим занятиям. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу магистр станет главным специалистом на занятиях. Ценность выступления магистра на практических занятиях возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на практических занятиях от магистра требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на практических занятиях или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Магистрам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии.

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачета. На зачете определяется качество и объем усвоенных магистром знаний. Подготовка к зачету процесс индивидуальный, тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для зачета содержится в данной рабочей программе.

В преддверии зачета преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке к зачету обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете. Залогом успешной сдачи зачета является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к зачету желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Готовясь к зачету, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении магистра есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по практическим занятиям, к зачету не допускаются.

В ходе сдачи зачета учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи зачета закрывается и сдается в учебную часть факультета.

## **11. Информационные технологии**

1. Компьютеры с доступом в Internet.
2. Компьютерные программы для создания: презентаций; раздаточных материалов; обучающих и контрольных тестов; учебных пособий, практикумов, методических указаний
3. Программное обеспечение и информационные справочные системы:
  1. <http://docs.cntd.ru/> - электронный фонд правовой и нормативно – технической документации.
  2. <http://standartgost.ru/> - открытая база ГОСТов
  3. Справочная правовая система Консультант Плюс

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Кадровое обеспечение подразделения животноводства»**

Для изучения дисциплины, подготовки к научно-исследовательской работе на кафедре имеется необходимая литература, оборудование, компьютерная техника.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Дагестанского ГАУ, а также студенты могут пользоваться учебной и научной литературой кафедры.

Для проведения занятий используется: тематические стенды, учебно-опытные и другие животноводческие хозяйства и предприятия с различными формами собственности.

## **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с**

### **ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, предоставляют (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

#### **а) для слабовидящих:**

- предоставляют (помощника-ассистента, он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть, выполнять задания, записывать под диктовку)
- на зачете присутствует ассистент, оказывающий магистру необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей.
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение в аудитории
- магистру для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

**б) для глухих и слабослышащих:**

- на занятиях присутствует ассистент, оказывающий магистру необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, оформить задание.
- обеспечивается наличие Диапроектора;
- зачет проводится в письменной форме;

**в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата**

(тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- предоставляют (помощника-ассистента, он помогает занять рабочее место, передвигаться выполнять задания, записывать под диктовку)
- на зачете присутствует ассистент, оказывающий магистру необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей.
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- по желанию магистра зачет проводится в устной форме.