

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.06.2024 18:19:03

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbee23726a16096044b3506786abb255892f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я.ГОРИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета

**О.В. Гончаренко**



\_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Производственный менеджмент**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2024

Майский, 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от № 970 от 12.08.2020;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;

- профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 30.08.2018 № 564 н.

**Составители:** д.э.н., доцент Добрунова А.И.,  
канд. социол. наук, доцент Белов А.А.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики «15» мая 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой



Е.А. Голованева

Руководитель основной  
профессиональной  
образовательной программы



А.А. Белов

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель дисциплины** – формирование у студентов знаний в области производственного менеджмента как междисциплинарной отрасли знаний, сочетающей в себе достижения экономических, социологических, психологических, правовых и других дисциплин.

### 1.2. Задачи:

- задачи дисциплины заключаются в формировании научного представления о производственном менеджменте с конкретным прикладным аспектом;
- освоение студентами основ теории и практики производственного менеджмента;
- формирование у студентов умения анализировать и прогнозировать управленческую среду в организациях и поведение работников в коллективе;
- обучение методам управления деятельностью организаций, формирование умений и навыков работы с людьми и управления трудовыми коллективами;
- освоение технологий выработки и реализации управленческих решений в организациях в условиях риска, определенности и неопределенности.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

### 1.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Производственный менеджмент» относится к дисциплинам части ОПОП (Б1.В.07), формируемой участниками образовательных отношений.

### 1.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина</b>	1. Теория менеджмента
	2. Организация, регламентация и нормирование труда
	3. Экономика предприятий и отраслей агропромышленного комплекса
<b>Требования предварительной подготовки обучающихся</b>	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– методы и модели принятия организационно-управленческих решений;</li><li>– способы и средства реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной сред;</li><li>– методы и способы организации, регламентации и нормирования труда;</li><li>– систему факторов, влияющих на экономику хозяйствующих субъектов, и методы оценки их влияния;</li><li>– формы и методы управления экономикой отдельных отраслей для принятия управленческих решений;</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– определять основные методы и модели принятия</li></ul>

	<p>организационно-управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содействовать реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды;</li> <li>– выявлять и анализировать различные методы, способы определения норм труда и способы организации трудовых коллективов, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений;</li> <li>– рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками определения основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>– навыками реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды;</li> <li>– способностью разработки мероприятий по улучшению условий труда, способностью анализировать выполнения норм труда, методами расчёта нормативов и норм труда;</li> <li>– методикой оценки эффективности использования ресурсного потенциала на предприятиях АПК для принятия управленческих решений</li> </ul>
--	---

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплин: Стратегический менеджмент, Управление человеческими ресурсами

Преподавание курса «Производственный менеджмент» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие раскрыть роль здорового образа жизни, влияние вредных привычек и т.д.

## II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1</b>	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации	<b>ПК-1.2.</b> Осуществляет тактическое управление процессами организации производства	<p><b>Знать:</b> способы осуществления тактического управления процессами организации производства</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять тактическое управление процессами организации производства</p> <p><b>Владеть:</b> способностью осуществлять тактическое управление процессами организации производства</p>

<b>ПК-3</b>	Способен обосновывать решения	<b>ПК-3.2:</b> Осуществляет анализ, обоснование и выбор решения	<b>Знать:</b> основы менеджмента, позволяющие осуществлять анализ, обоснование и выбор решения
			<b>Уметь:</b> осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения
			<b>Владеть:</b> способностью осуществлять анализ, обоснование и выбор управленческого решения

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)		
<b>Семестр изучения дисциплины</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Общая трудоемкость, всего, час	144	144
зачетные единицы	4	4
<b>1. Контактная работа</b>	<b>72,25</b>	<b>48,25</b>
<b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>54,25</b>	<b>32,25</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	18	12
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	32	16
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )	-	-
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )	2	-
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>		
Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )		
Зачет ( <i>КЗ</i> )	0,25	0,25
<i>ПППЗ</i>	4	4
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>18</b>	<b>16</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>71,75</b>	<b>95,75</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	15	20
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	15	19,75
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	12,75	18
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата, контрольного задания	15	18
Подготовка к зачету	14	20

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. «Производственный менеджмент»</b>	<b>121,75</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>71,75</b>	<b>123,75</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>95,75</b>
1. Эволюция менеджмента	8	2	2	4	10	1	1	8
2. Целеполагание	12	2	4	6	12	2	2	8
3. Экономические ресурсы	11	1	4	6	11	1	2	8
4. Планирование	11	1	4	6	11	1	2	8
5. Организационные структуры	11	2	3	6	11	1	2	8
6. Делегирование полномочий	11	2	3	6	11	1	2	8
7. Принятие решений	11	2	4	5	12	2	2	8
8. Коммуникации	10	2	3	5	10	1	1	8
9. Мотивация	10	2	3	5	10	1	1	8
10. Контроль	8,75	2	2	4,75	9,75	1	1	7,75
<i>Выполнение контрольного задания</i>	<i>18</i>	<i>-</i>		<i>18</i>	<i>16</i>	<i>-</i>		<i>16</i>
<b>ПППЗ</b>	<b>4</b>				<b>4</b>			
<b>Зачет</b>	<b>0,25</b>				<b>0,25</b>			
<b>Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>54,25</b>	<b>18</b>	<b>32</b>		<b>32,25</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	
<b>Контактная внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>18</b>				<b>16</b>			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>71,75</b>				<b>95,75</b>			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>				<b>144</b>			

## 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплин
<b>Модуль 1. «Производственный менеджмент»</b>
<b>1. Эволюция менеджмента</b>
Первый этап – научное управление
Второй этап– административное управление (классическая и неоклассическая школы)
Третий этап – поведенческие науки и количественный подход
<b>2. Целеполагание</b>
Понятие и классификация целей
Соотношение целей организации
Декомпозиция и интеграция целей
<b>3. Экономические ресурсы</b>
Интеллектуальный капитал
Земля
Материально-технические ресурсы
Финансовые ресурсы
Рыночная власть
<b>4. Планирование</b>
Виды планов
Стратегическое планирование

<b>Наименование модулей и разделов дисциплин</b>
Стратегические альтернативы
Бизнес-планирование
Бюджетирование
<b>5. Организационные структуры</b>
Разделение труда на основе организационной структуры
Бюрократическая организационная структура
Органическая организационная структура
<b>6. Делегирование полномочий</b>
Делегирование, ответственность и полномочия
Линейные и штабные полномочия
Ограничения на делегирование полномочий
<b>7. Принятие решений</b>
Понятие и виды организационных решений
Этапы рационального решения проблем
Количественные методы, применяемые для принятия решений
<b>8. Коммуникации</b>
Понятие и значение коммуникаций в управлении
Коммуникации руководителя в связи с исполнением им различных ролей
Содержание процесса коммуникации
<b>9. Мотивация</b>
Понятие мотивации
Процесс мотивации
Сводка теорий мотивации
Типы работников по восприимчивости к средствам мотивации
Факторы и приемы, влияющие на результативность мотивации
<b>10. Контроль</b>
Понятие и необходимость контроля
Виды контроля
Процесс контроля
Рекомендации науки о поведении по проведению эффективного контроля
Характеристики эффективного контроля

# V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## 5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
		Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>ПК-3.2</b>					<b>Зачет</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b>I. Рубежный рейтинг</b>	<b>Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины</b>						<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1 «Производственный менеджмент»</b>	<b>ПК-3.2</b>	<b>121,75</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>71,75</b>		<b>30</b>	<b>60</b>
1. Эволюция менеджмента		8	2	2	4	Тестирование, решение задач	2	4
2. Целеполагание		12	2	4	6	Тестирование, решение задач	3	6
3. Экономические ресурсы		11	1	4	6	Тестирование, решение задач	3	6
4. Планирование		11	1	4	6	Тестирование, решение задач	3	6
5. Организационные структуры		11	2	3	6	Тестирование, решение задач	3	6
6. Делегирование полномочий		11	2	3	6	Тестирование, решение задач	3	6
7. Принятие решений		11	2	4	5	Тестирование, решение задач	3	6
8. Коммуникации		10	2	3	5	Тестирование, решение задач	2	4
9. Мотивация		10	2	3	5	Тестирование, решение задач	3	6
10. Контроль		8,75	2	2	4,75	Тестирование, решение задач	3	6
<i>Подготовка реферата, доклада, презентации (контрольной работы)</i>		18	-		18		2	4
<b>II. Творческий рейтинг</b>							<b>2</b>	<b>5</b>
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>							<b>3</b>	<b>10</b>
<b>IV. Промежуточная аттестация</b>						<b>Зачет</b>	<b>15</b>	<b>25</b>



## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;

- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная учебная литература**

1. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства: учебник / М.И. Бухалков. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 395 с.— (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009610-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838399> (дата обращения: 21.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Поздняков, В.Я. Производственный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Позднякова, В.М. Прудникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 412 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006203-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010108> (дата обращения: 21.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Герасимов, Б.Н. Производственный менеджмент: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, К.Б. Герасимов - Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. ISBN 978-5-9558-0435-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/505711> (дата обращения: 21.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Стерлигова, А.Н. Операционный (производственный) менеджмент : учебное пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 187 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003469-0. -

Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1858248> (дата обращения: 21.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **6.2.1. Периодические издания**

1. Менеджмент и бизнес-администрирование. Журнал. - Режим доступа: <http://www.mba-journal.ru/>.

2. Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология. Научно-практический журнал. - Режим доступа: <http://management.socionic.info/>.

3. Российский журнал менеджмента. Научный журнал. - Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>.

4. Управление персоналом. Деловой журнал. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/>.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

#### **6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Лабораторно-практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	заданной теме.
Самостоятельная работа	<p>Знакомство с электронной базой данных кафедры морфологии и физиологии, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>
Подготовка к экзамену/зачету	При подготовке к экзамену/зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

### 6.3.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://www.bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/veterinary%20.php>

### 6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Корпоративный менеджмент. – URL: <http://www.cfin.ru>.
2. Infomanagement: Менеджмент - Новости, Лекции, Статьи, Литература. – URL: <http://infomanagement.ru/>.
3. Российское образование. Федеральный портал. – URL: <http://www.edu.ru>.
4. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
5. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент. – URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
6. БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно.

7. БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории**

<b>Виды помещений</b>	<b>Оборудование и технические средства обучения</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2	<p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук Asus K50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022; 4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; беспроводной микрофон UHF SR40; система видеонаблюдения</p>
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 29 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia; 2 акустические колонки MicrolabSolo.</p> <p>Информационные стенды (планшеты настенные):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные факторы профессионализации управления;</li> <li>- Потребность в профессиональном управлении;</li> <li>- Ключевые понятия управления;</li> <li>- Субъект и объект управления;</li> <li>- Содержание процесса управления;</li> <li>- Факторы обособления звена в системе управления;</li> <li>- Структура цели и методология ее развития;</li> <li>- Типология систем управления;</li> <li>- Причины кризиса и потребность в антикризисном управлении;</li> <li>- Антикризисное развитие;</li> <li>- Антикризисное управление: требования к системе, механизму и процессу управления.</li> </ul>
Помещения для самостоятельной работы	<p>Читальный зал №1 (010-012)</p> <p>Специализированная мебель;</p> <p>комплект компьютерной техники в сборе (системный блок:</p>

<p>обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;</p> <p>неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3;</p> <p>Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2;</p> <p>мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2;</p> <p>акустическая система SVEN SPS-635;</p> <p>микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU;</p> <p>вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58</p> <p>Читальный зал №2 (009-011)</p> <p>Специализированная мебель;</p> <p>комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100</p> <p>настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214</p>	<p>Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.</p>

## 7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Программное обеспечение
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2</p>	<p>- MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>- MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>- Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
<p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201</p>	<p>- MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>- MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>- Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год</p>
<p>Помещения для</p>	<p>МойОфис Образование free бессрочная для СПО;</p>

Виды помещений	Программное обеспечение
самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Отечественное офисное программное обеспечение "Р7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно; Операционная система – АльтЛинукс; Офисное приложение – МойОфис; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год; - Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.; СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия – бессрочно; RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов (свободно распространяемое программное обеспечение); Программа экранного доступа NDVA (свободно распространяемое программное обеспечение).
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.

### 7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 1605эбс–4.1.23.1044 от 12.12.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНА-НИУМ».
- ЭБС «Лань», лицензионный договор № 1-14-2023 от 06.10.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань».
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к Лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ» БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

## **VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие



пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).