

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.07.2024 10:02:37

Уникальный программный ключ: 5258223550ca09fab23736a1609b644b7338986ab6255891f288f013a1751fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Управление бизнес-процессами организации»**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика, управление и учет на предприятии

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: 2024

Майский, 2024

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2020 г. №939;
- 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 «Бухгалтер» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019г №103н;
- профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018г №592н;
- профессионального стандарта «Экономист предприятия» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021г №161н.

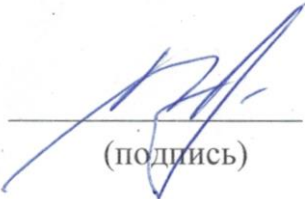
Составитель: Белов А.А., к.соц.н., доцент, доцент кафедры экономики.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики

«15» мая 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой  Голованева Е.А.

Руководитель основной  
образовательной программы

  
(подпись)

Бреславец А.П.

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1.** Целью дисциплины является углубленное изучение магистрантами теоретических основ и детализация представлений об управлении бизнес-процессами.

**1.2. Задачи освоения дисциплины:**

- изучение теоретических основ управления бизнес-процессами;
- рассмотрение методик и моделей построения и анализа бизнес-процессов, необходимость его рациональной организации;
- ознакомление с основами построения бизнес-процессов, их особенностями и возможностями применения;
- исследование современных подходов к управлению деятельности организации;
- выработать практические навыки в сфере управления бизнес-процессами.

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

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

Дисциплина «Управление бизнес-процессами организации» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика и управление на предприятии АПК» и обозначается в учебном плане индексом Б1.В.01.

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина</b>	<p>1. Современные проблемы в экономике</p> <p>2. Практика по профилю профессиональной деятельности</p>
<b>Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные этапы развития экономики как науки и профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● основные понятия и концепции экономической науки;</li> <li>● концепции и методы по решению проблем современной экономики;</li> <li>● теоретический анализ социально-экономических инструментария, адекватного решаемым задачам;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы экономической науки</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происхождения в обществе;</li> <li>● анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на экономические аспекты деятельности организации;</li> <li>● обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области экономики, выявлять перспективы направления,</li> <li>● составлять программу исследований;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● методологией и методикой проведения научных исследований в области экономики;</li> <li>● навыками количественного и качественного анализа для принятия экономических решений;</li> <li>● целостного подхода к анализу проблем экономики;</li> <li>● способностью представить результаты проведенного исследования научному сообществу;</li> <li>● методологией научных исследований в экономике.</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Освоение дисциплины «Управление бизнес-процессами организации» необходимо для успешного изучения следующих дисциплин: «Аналитическая экономика», «Стратегии цифрового бизнеса и электронной коммерции».

**III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ**

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2	Способен осуществлять управление бизнес-анализом	<p><b>ПК-2.1</b> Осуществляет обоснование подходов и методов, используемых в бизнес-анализе</p>	<p><b>Знать:</b> теорию и подходы к разработке, адаптации, развитию методик бизнес-соответствия с поставленными задачами, спецификой предметной области</p> <p><b>Уметь:</b> применять информационные технологии для целей управления бизнес-анализом деятельности компании, обосновывать решения по ресурсному обеспечению стратегии, определению направлений развития компании; разрабатывать отчетность в соответствии с целевыми задачами бизнеса и потребностями различных стейкхолдеров</p> <p><b>Владеть:</b> современными информационными технологиями для целей управления бизнес-анализом деятельности компании, обосновывать решения по ресурсному обеспечению стратегии, определению направлений развития компании; разрабатывать отчетность в соответствии с целевыми задачами бизнеса и потребностями различных стейкхолдеров</p>
		<p><b>ПК-2.2</b> Выявляет потребности бизнеса и разрабатывает оптимальные решения, позволяющие достичь</p>	<p><b>Знать:</b> теорию и методы анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации, методики выявления и подходы к классификации бизнес-рисков, техники эффективных коммуникаций, методики оценки эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать планы, выбирать критерии их выполнения, применять методы оптимизации работы, разрабатывать методики бизнес-анализа, организовывать и</p>

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
		стратегических целей	<p>проводить анализ, обосновывать выбор решения</p> <p><b>Владеть:</b> методами оптимизации работы, методиками бизнес-анализа, методами обосновывания выбора решения</p>
<b>ПК-3</b>	Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	<b>ПК-3.2.</b> Разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	<p><b>Знать:</b> категориальный аппарат системы «изменение»; современные классификации изменений в стратегическом менеджменте; теории моделирования прогноза объекта для проектирования системы изменений</p> <p><b>Уметь:</b> использовать современные методы сбора актуальной информации, анализа стратегических областей и планировать объем и границы стратегических организационных изменений; осуществлять теоретические исследования в области моделирования изменений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки планов реализации стратегических изменений и управления ими; навыками применения моделей организационно-экономических изменений и обоснования их бюджета.</p>

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

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

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

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b>	<b>Очная</b>	<b>Заочная</b>
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>	<b>2 семестр</b>	<b>2 семестр</b>
<b>Общая трудоемкость, всего, час</b>	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
<b>1. Контактная работа</b>	<b>55,25</b>	<b>20,25</b>
<b>1.1 Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>36</b>	<b>16,5</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	18	4
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	18	10
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )	-	2
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )	-	-
Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )	-	-
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>	<b>0,25</b>	<b>0,25</b>
Зачет ( <i>КЗ</i> )	0,25	0,25
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>19</b>	<b>4</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>52,75</b>	<b>87,75</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	8	4
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	12	6
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	16,75	53,75
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	8	20
Подготовка к зачету	8	4

## 4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час				Объемы видов учебной работы по формам обучения, час			
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1. «Основы бизнес-процессов»</b>	<b>45</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	<b>45</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>39</b>
1. Сущность бизнес-процессов, бизнес-процессы как объект управления хозяйстве.	11	2	2	7	11	1	-	10
2. Сбалансированная система показателей как средство управления процессами организации	12	4	2	6	8	1		7
3. Моделирование и анализ бизнес-процессов	11	2	2	7	15	1	2	12
4. Проектирование процессов.	11	2	2	7	11		1	10
<b>Модуль 2. «Управление бизнес-процессами»</b>	<b>43,75</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>25,75</b>	<b>42</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>34</b>
5. Управление эффективностью процессов	14	4	4	6	14	1	3	10
6. Трансформация бизнеспроцессов.	11	2	2	7	16	-	2	14
7. Внедрение процессного управления	11	2	2	7	12	-	2	10
<i>Итоговое занятие по курсу</i>	7,75	-	2	5,75	-	-	-	-
<i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i>	<b>19</b>	-		<b>19</b>	<b>14,75</b>	-		<b>14,75</b>
<i>Текущие консультации</i>								
<i>Предэкзаменационные консультации</i>								
<i>Установочные занятия</i>							2	
<i>Зачет</i>								
			<b>0,25</b>				<b>0,25</b>	
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	<b>36,25</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>14</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>			<b>19</b>				<b>4</b>	
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>			<b>52,75</b>				<b>87,75</b>	
<i>Общая трудоемкость</i>			<b>108</b>				<b>108</b>	



## 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

<b>Наименование модулей и разделов дисциплины</b>
<b>Модуль 1. «Основы бизнес-процессов»</b>
<b>Тема 1. Сущность бизнес-процессов, бизнес-процессы как объект управления хозяйстве.</b>
1.1. Понятие бизнес-процесса (БП), определение, виды процессов
1.2. Концепция процессного управления организацией
1.3. Нацеленность управления БП на создание ценности для потребителя.
1.4. Способы описания БП, роли в БП.
<b>Тема 2. Сбалансированная система показателей как средство управления процессами организации</b>
2.1. Структура и цели сбалансированной системы показателей (ССП).
2.2. Внедрение ССП.
2.3. Преимущества и недостатки ССП.
<b>Тема 3. Моделирование и анализ бизнес-процессов</b>
3.1. Применение процессных моделей, виды моделей, цели моделирования.
3.2. Компоненты процесса и программные средства. Методологии EPC, UML, IDEF
3.3. Валидация и имитационное моделирование.
3.4. Формирование отчетности по результатам анализа
<b>Тема 4. Проектирование процессов.</b>
4.1. Цели проектирования БП.
4.2. Управление проектированием процессов.
4.3. Управление изменениями.
<b>Модуль 2. «Управление бизнес-процессами»</b>
<b>Тема 5. Управление эффективностью процессов</b>
5.1. Понятие эффективности БП.
5.2. Показатели эффективности. KPI.
5.3. Управление эффективностью процессов
<b>Тема 6. Трансформация бизнеспроцессов.</b>
6.1. Задачи высшего руководства и руководителей подразделений при трансформации процессов.
6.2. Управление изменениями. Планирование управления изменениями.
6.3. Концепция непрерывного совершенствования – Continuous Improvement Process (CIP).
<b>Тема 7. Внедрение процессного управления</b>

<b>Наименование модулей и разделов дисциплины</b>
7.1. Экономическое обоснование для перехода организации к процессно-ориентированной модели управления.
7.2. Этапы внедрения процессного управления.
7.3. Роль IT-поддержки по внедрении.

**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)**

№ п/п	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			
<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>Всего по дисциплине</b>		<b>ПК-3.1 ПК-3.2.</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>72,75</b>	<b>Зачет</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b><i>I. Рубежный рейтинг</i></b>							<b>Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины</b>	<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1. «Основы деловых коммуникаций»</b>		<b>ПК-3.1 ПК-3.2.</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>36</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
1	Введение в дисциплину «Деловые коммуникации». Этика делового общения: основные аспекты		10	1	-	9	Тестирование	3	6
2	Коммуникации в управлении и структура общения		12	1	2	9	Тестирование	3	6
3	Роль личностной эффективности в деловой коммуникации		12	1	2	9	Тестирование	3	6
4	Психологические основы делового общения		11	1	1	9	Тестирование	3	6
5	<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>		<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>Тестирование</i>	<i>3</i>	<i>6</i>
<b>Модуль 2. «Практические</b>		<b>ПК-3.1</b>	<b>48,75</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>36,75</b>		<b>16</b>	<b>30</b>

№ п/ п	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	10
<b>аспекты деловых коммуникаций»</b>		<b>ПК-3.2.</b>							
1.	Деловые коммуникации: виды, правила, этапы	ПК-1-2.	10	2	1	7	Тестирование	2	4
2.	Язык делового общения	ПК-1-2.	8	1	-	7	Тестирование	2	4
3.	Защита деловой информации как аспект делового этикета	ПК-1-2.	10	1	2	7	Тестирование	4	6
4.	Документационное обеспечение делового общения	ПК-1-2.	9	1	1	7	Тестирование	2	4
5.	Национальные особенности деловых коммуникаций	ПК-1-2.	9	1	1	7	Тестирование	2	4
6.	<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	ПК-1-2.	2,75	-	1	1,75	Тестирование	2	4
<b>II. Творческий рейтинг</b>		ПК-3.1 ПК-3.2.					<b>Оценка выполнения индивидуального творческого задания</b>	2	5
	<i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i>	ПК-3.1 ПК-3.2.	<b>10</b>	-		<b>10</b>	Реферат		
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>							<b>Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при изучении дисциплины</b>	3	10
<b>IV. Промежуточная аттестация</b>		ПК-3.1 ПК-3.2.					зачет	15	25

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О больно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

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 «зачтено» и «не зачтено».

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.

### ***5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)***

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

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

1. Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т. П. Маслевич. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 206 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1037144. - ISBN 978-5-16-019088-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084472> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2090699> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Шёнталер, Ф. Бизнес-процессы: языки моделирования, методы, инструменты : практическое руководство / Франк Шёнталер, Готфрид Фоссен, Андреас Обервайс, Томас Карле ; пер. с нем. - Москва : Альпина Паблицер, 2019. - 264 с. - ISBN 978-5-96142-482-9. - Текст : электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078471> (дата обращения: 30.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

### 6.2.1. Периодические издания

1. Кадры предприятия <http://www.kapr.ru/>
2. Медиация и право <http://fedim.ru/biblioteka-mediatora/zhurnal-mediatsiya-i-pravo/>
3. Управление персоналом <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 обучающихся
Лекция	Лекция отражает новейшие достижения теории и практики по проблеме. На первой лекции до внимания обучающихся доводится структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература и компетенции, которые должен освоить обучающийся в процессе изучения дисциплины. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины. Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. При изложении лекционного материала необходимо четко давать определения, делать выводы, разъяснять наиболее трудные места, приводить практические примеры, ставить проблемные вопросы. Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных и интерактивных форм обучения.
Практические занятия	Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара -

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающихся
	наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся. Подводя итоги практического занятия, преподаватель использует установленные критерии оценки исходя из балльной шкалы оценки знаний обучающихся и степени ответа на поставленные контрольные вопросы.
Самостоятельная работа	<p>Предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме). Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах и предполагает преобладание активных и интерактивных методов обучения, включающих в себя следующий перечень оценочных средств:</p> <p>Реферат – предусматривает самостоятельную работу обучающегося, представляющей собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной или учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Ситуационные задачи, 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 зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

### ***6.3.2 Видеоматериалы***

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:  
<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

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

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>

2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU– Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>
6. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для занятий лекционного типа №2	<p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест.            Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.            Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 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 № 206	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 26 посадочных мест.            Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна настольная, доска меловая настенная.            Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор TELEFUNKEN TF-LED55S60T2SU (диагональ 140 см), мини-ПК ASUSMiniDesktopPCE520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech.            Информационные стенды (планшеты настенные):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– земельные ресурсы сельскохозяйственного предприятия;</li> <li>– трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия;</li> <li>– основные производственные фонды сельскохозяйственного предприятия;</li> <li>– специализация и концентрация производства в сельском хозяйстве;</li> <li>– основные экономические показатели деятельности предприятия.</li> </ul>
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 МГц\256 Мб PC2700 DDR



<b>Виды помещений</b>	<b>Оборудование и технические средства обучения</b>
подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	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; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214	<ul style="list-style-type: none"> <li>– стол 2-х тумбовый-3шт;</li> <li>– стулья полумягкие деревянные -1 шт.;</li> <li>– стулья полумягкие металлические -2 шт.;</li> <li>– тумбочка-2шт.;</li> <li>– шкаф книжный со стеклом - 2шт.;</li> <li>– шкаф плат. двух дверный -1шт.;</li> <li>– сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт.;</li> <li>– принтер-1шт.;</li> <li>– ноутбук-2шт.;</li> <li>– жалюзи-1шт.</li> </ul>

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

<b>Виды специальных помещений</b>	<b>Оборудование и технические средства обучения</b>
Учебная аудитория для занятий лекционного типа № 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проектор EPSON EB-X18, экран для проектора с электроприводом Screen Media (моторизованный), колонки Microlab, ящик под проектор, ящик под кабели, ноутбук преподавателя.</li> <li>– MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно;</li> <li>– MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</li> <li>– Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.</li> </ul>
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 206	<ul style="list-style-type: none"> <li>– MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</li> <li>– MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</li> <li>– «Бизнес-курс»: Максимум. Компьютерная деловая игра. Версия 1. Коллективный вариант на 15 команд. Сублицензионный договор № 200601\1 от 2020 г. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>- АЛЬТ-Инвест 8 Сумм». Лицензионный договор на</li> </ul>

<b>Виды специальных помещений</b>	<b>Оборудование и технические средства обучения</b>
	<p>передачу пакета «Умный класс» в кол-ве 25 рабочих мест № 6-20-011 от 06.03.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>- Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>– Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии- бессрочно.</p> <p>– MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>– информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия – бессрочно;</p> <p>– СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия – бессрочно;</p> <p>– RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов;</p> <p>- программа экранного доступа NDVA.</p> <p>- Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214</p>	<p>– MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>– MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>– Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.</p>

### **7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная**

– ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 1605эбс–4.1.23.1044 от 12.12.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;

– 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 «Лань», лицензионный договор № 1-14-2023 от 06.10.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»;

– ЭБС «Рукопт», 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, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

