

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.07.2026 00:51:50

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Управление в агропромышленном комплексе

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2026

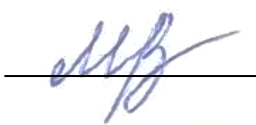
Майский, 2026

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 Российской Федерации от 18.04.2025 № 264н.

Составитель: д.э.н., доцент Добрунова А.И.

Рассмотрена на заседании методической комиссии экономического факультета 27.05.2026 г., протокол №3

Председатель методической комиссии  _____ Валяева М.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  _____ А.А. Белов

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление в агропромышленном комплексе – дисциплина, изучающая теоретические основы формирования и функционирования системы управления АПК, функции и структура органов управления на всех уровнях иерархии, технология управления сельскохозяйственными формированиями, проблемы подготовки руководящих кадров и эффективности менеджмента.

1.1. Цель дисциплины - наряду с реализацией требований, установленных в Государственном стандарте к подготовке студентов по вопросам управления, изучение основных достижений теории и практики управления в АПК в целом и отдельных его отраслях.

1.2. Задачи:

– научить студента анализировать систему управления предприятием АПК и его отдельными подразделениями,

– разрабатывать предложения по ее совершенствованию для повышения эффективности управления АПК, получить определенные навыки в практике управления, научиться основам управления персоналом.

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

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

Дисциплина «Управление в агропромышленном комплексе» относится к части дисциплин, формируемым участниками образовательных отношений (Б1.В.08) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Организация, регламентация и нормирование труда
	2. Экономика предприятий и отраслей агропромышленного комплекса
	3. Управление персоналом
	4. Производственный менеджмент
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: ➤ состав, сущность и задачи управления в АПК; ➤ историю развития и опыт управления АПК в России и зарубежных странах; уметь: ➤ работать с кадрами и создавать условия для высокопроизводительного труда подчиненных; ➤ использовать передовые приемы разработки и принятия управленческих решений; владеть: ➤ методами, техникой и технологией управления в различных организационно-правовых формах хозяйствования; ➤ передовыми приемами управления нововведениями, инфраструктурой, внешнеэкономической деятельностью АПК.

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», необходимые для решения задач профессиональной деятельности. Дисциплина ориентирована на подготовку высококвалифицированных руководителей и специалистов в области производственного менеджмента.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен обосновывать решения	ПК-3.1- Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	Знать: - основные понятия и составляющие методов принятия управленческих решений - этапы и методы принятия управленческих решений, - факторы, влияющие на принятие управленческих решений. Уметь: - определять проблемную ситуацию, формировать политику целей и задач дальнейшего развития предприятия; - определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения Владеть: - передовыми приемами разработки и принятия управленческих решений; - навыками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц - 180 часов.

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения	Очная	Очно-заочная
Семестр (курс) изучения дисциплины	7 семестр	7 семестр
Общая трудоемкость, всего, час	180	180
зачетные единицы	5	5
1. Контактная работа	56,25	46,25
1.1 Контактная аудиторная работа (всего)	72	46
В том числе:		
Лекции (Лек)	28	20
Практические занятия (Пр)	28	26
Установочные занятия (УЗ)	-	-
Текущие консультации (ТК)	-	-
1.2. Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Зачет (КЗ)	0,25	0,25
Выполнение контрольной работы (ККН)	-	-
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	12	21
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	111,75	112,75
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	18	12
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	18	16
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	49,75	48,75
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20
Подготовка к зачету	16	16

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	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. «Основы теории и организации управления»	85,75	14	14	57,75	104	10	14	57,75
1. Сущность и содержание	12	2	2	8	12	2	2	8

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
управления в АПК. Предмет и методы науки управления.								
2. Формирование и функционирование систем управления.	12	2	2	8	12	2	2	8
3. Структура управления производством в АПК.	12	2	2	8	12	2	2	8
4. Структура и функции органов управления АПК.	12	2	2	8	12	2	2	8
5. Основы управления различными организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК.	12	2	2	8	12	2	2	8
6. Эффективность управления производством в системе АПК	14	4	2	8	10	-	2	8
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	11,75	-	2	9,75	11,25	-	2	9,75
Модуль 2. «Организация управленческой деятельности»	82	14	14	54	90,75	10	12	55
1. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности.	13	2	2	9	13	2	2	9
2. Система методов управления.	15	4	2	9	13	2	2	9
3. Кадры управления.	15	4	2	9	13	2	2	9
4. Организация управленческого труда руководителя.	15	2	4	9	13	2	2	9
5. Особенности управления отраслями и обслуживающими подразделениями в АПК	13	2	2	9	13	2	2	9
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	11	-	2	9	12	-	2	10
<i>Зачет</i>	0,25				0,25			
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	56,25	28	28		46,25	20	26	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	12				21			
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	111,75				112,75			
<i>Общая трудоемкость</i>	180				180			

4.3. Содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины
1
Модуль 1. «Основы теории и организации управления»
1. Сущность и содержание управления в АПК. Предмет и методы науки управления.
1.1. Сущность и содержание управления в АПК.
1.2. Предмет и задачи науки управления
1.3. Принципы управления производством
2. Формирование и функционирование систем управления.
2.1. Сущность системы управления
2.2. Формирование систем управления предприятиями
2.3. Функционирование систем управления
3. Структура управления производством в АПК.
3.1. Понятие структуры управления
3.2. Требования к структуре управления
3.3. Основные типы структур управления
4. Структура и функции органов управления АПК.
4.1. Агропромышленный комплекс как объект управления
4.2. Федеральный уровень государственного управления
4.3. Региональный и районный уровни государственного управления
5. Основы управления различными организационно-правовыми формами хозяйствования в АПК.
5.1. Управление в государственных унитарных предприятиях
5.2. Управление в хозяйственных товариществах и обществах
5.3. Управление в производственных кооперативах
5.4. Управление крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и их ассоциациями
6. Эффективность управления производством в системе АПК
6.1. Сущность эффективности управления
6.2. Факторы, влияющие на оценку эффективности управления
6.3. Требования и подходы к оценке эффективности управления
6.4. Методика оценки эффективности управления сельскохозяйственным производством
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
Модуль 2. «Организация управленческой деятельности»
1. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности.
1.1. Права, обязанности и ответственность руководителя
1.2. Форма контроля за деятельностью руководителя. Стимулирование деятельности руководителей
2. Система методов управления.
2.1. Организационно-распорядительные (административные) методы управления
2.2. Экономические методы управления
2.3. Социально-психологические методы управления
3. Кадры управления.
3.1. Кадры управления и их роль. Принципы кадровой политики
3.2. Оценка кадров управления
3.3. Требования к профессиональным и личным качествам руководителя. Пути совершенствования

Наименование модулей и разделов дисциплины
1
4. Организация управленческого труда руководителя.
4.1. Научная организация управленческого труда
4.2. Распределение обязанностей между работниками управления. Планирование управленческого труда
4.3. Организация рабочего места руководителя
4.4. Нормирование, мотивация и оплата управленческого труда.
5. Особенности управления отраслями и обслуживающими подразделениями АПК
5.1. Управление отраслью растениеводства
5.2. Управление отраслью животноводства
5.3. Управление машинно-тракторным парком
5.4. Управление ремонтными, транспортными и строительными подразделениями
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>
<i>Подготовка реферата по теме НИР предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно</i>
<i>Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий</i>
Зачет

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

№ п/п	Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Ко-ли-	Ко-ли-
			Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего по дисциплине		ПК-3.1	180	28	28	111,75	Зачет	51	100
I. Рубежный рейтинг							Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины	31	60
Модуль 1. «Основы теории и организации управления»		ПК-3.1	85,75	14	14	57,75		10	20
1	Сущность и содержание управления в АПК. Предмет и методы науки управления.		12	2	2	8	Рефераты задачи тестовый контроль	3	6

№ п/п	Наименование моду- лей и разделов дисци- плины	Формируемые компетен- ции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Ко- ли-	Ко- ли-
			Общая трудоем- кость	Лекции	Практические за- нятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Формирование и функ- ционирование систем управления.		12	2	2	8	Рефераты задачи тестовый контроль	2	4
3	Структура управления производством в АПК.		12	2	2	8	Рефераты задачи тестовый контроль	2	4
4	Структура и функции органов управления АПК.		12	2	2	8	Рефераты задачи тестовый контроль	2	4
5	Основы управления раз- личными организаци- онно-правовыми фор- мами хозяйствования в АПК.		12	2	2	8	Рефераты задачи тестовый контроль	2	4
6	Эффективность управ- ления производством в системе АПК		14	4	2	8	Рефераты задачи тестовый контроль	2	4
8	<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>		11,75	-	2	9,75	Тестирова- ние	1	2
Модуль 2. «Организация управ- ленческой деятельности»		ПК-3.1	82	14	14	54		16	30
1	Нормативно-правовое обеспечение управленче- ской деятельности.		13	2	2	9	Рефераты задачи тестовый кон- троль	3	6
2	Система методов управле- ния.		15	4	2	9	Рефераты задачи тестовый кон- троль	3	6
3	Кадры управления.		15	4	2	9	Рефераты задачи тестовый кон- троль	3	6
4	Организация управленче- ского труда руководителя.		15	2	4	9	Рефераты задачи тестовый кон- троль	2	4
5	Особенности		13	2	2	9	Рефераты	3	6

№ п/п	Наименование моду- лей и разделов дисци- плины	Формируемые компетен- ции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Ко- ли-	Ко- ли-
			Общая трудоем- кость	Лекции	Практические за- нятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	управления отраслями и обслуживающими под- разделениями в АПК						задачи тестовый контроль		
6	Итоговое занятие по модулю 2		11	-	2	9	Тестирова- ние	1	2
II. Творческий рейтинг		ПК-3.1					Участие в конферен- циях, кон- курсах, олимпиадах	2	5
Подготовка реферата по теме НИР предложенной пре- подавателем или выбранной самостоятельно.			10	-		10	Реферат		
III. Рейтинг личностных ка- честв							Оценка лич- ностных ка- честв обуча- ющегося, проявлен- ных при изучении дисциплины	3	10
IV. Рейтинг сформированно- сти прикладных практиче- ских требований								+	+
V. Промежуточная атте- стация		ПК-3.1					Зачет	15	25

5.2. Оценка знаний обучающегося

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Макси- мум 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 литература

1. Основы менеджмента : учебное пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/24007. – ISBN 978-5-16-012479-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1853499>
2. Основы современного управления : теория и практика : учебник / под общ.ред. д. э. н., проф. А. Т. Алиева, д. э. н., проф. В. Н. Борова. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 526 с. - ISBN 978-5-394-05350-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083283>

6.2. Дополнительная литература

1. Замедлина, Е. А. Теория управления : учебное пособие / Е. А. Замедлина. – 2-е изд. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 159 с. – (Карманное учебное пособие). – ISBN 978-5-369-00579-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/990430>
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. – 164 с. – ISBN 978-5-9275-3324-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1308347>
3. Тебекин, А. В. Менеджмент : учебник / А.В. Тебекин. — Москва :ИНФРА-М, 2020. – 384 с. – (Высшее образование:Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2532.– ISBN 978-5-16-009321-5. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066124>
4. Евсеев, В. О. Деловые игры по формированию экономических компетенций : учебное пособие / В.О. Евсеев. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. – 254 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-9558-0650-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1235907>

5. Шутьков, А. А. Система управления агропромышленным комплексом: теория, методология, практика : монография / А. А. Шутьков. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 389 с. - ISBN 978-5-394-04707-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084350>

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; пометить 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 заданной теме.
Самостоятельная работа	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. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
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:
<https://belgau.ru/InfResource/library/video/economy.php>

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

1. <http://www.gov.ru> - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
2. <http://www.economy.gov.ru> - официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ.
3. <http://www.expert.ru> - официальный сайт издательского дома Эксперт
4. Справочно – правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
5. 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 проведения занятий лекционного типа № 3.	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: проектор EPSON EB-X18, экран для проектора с электроприводом ScreenMedia (моторизированный), колонки Microlab, ящик под проектор, ящик под кабели, ноутбук преподавателя..
№ 203 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель на 20 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, доска настенная маркерная, кафедра. - Ноутбук Rikor 203, 2/1C-025 (КДБА.466259,018) 1xM.2/5gb-2x8gb/9; - Телевизор Эмеральд KD65U-FPAB/RU/12; - ,кронштейн HolderPTS-4006.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную	Читальный зал №1 (010-012) Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Mб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV

информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	GraphicsController, 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; неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; ЭкранLumien Control LMC-100110 (305*229)/2; мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; акустическая система SVENSPS-635; микшерный пульт SOUNDKINGMIX02AU; вокальный динамический микрофон VOLTADM-b58 Читальный зал №2 (009-011) Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 221	Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф. Рабочее место: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУBROTHER (принтер, сканер, ксерокс).

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

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 3.	– MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. ДоговорNo180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; – MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; – Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.
№ 203 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	– MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. ДоговорNo180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; – MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; – Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную	МойОфис Образование freeбессрочная для СПО; 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

информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. 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 Balabolka (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 каб. № 221	– MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор No180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; – MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; – Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ГБУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В.Я. Ерошенко», договор о взаимном сотрудничестве №5 от 06.02.2026 г.
- Многофункциональная система «Информо», договор оказания справочно-информационных услуг №НК- 4782-4.1.25.11
- ЭБС «BOOK.ru», договор с Обществом с ограниченной ответственностью «КноРусмедиа», договор №4.025.772 от 11.08.2025 г.
- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409-эбс от 30.06.2025 г. с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «Лань», договор № 1-14-2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 06.10.2025 г.

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).