

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.07.2025 14:46:20

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8980ab6255894f288f513a1351fac

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГГАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА**

УТВЕРЖДАЮ



Декан экономического факультета

О.В. Гончаренко

«23» мая 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КОНСАЛТИНГ ПРЕДПРИЯТИЙ**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) – Управление развитием бизнеса

Квалификация – магистр

Год начала подготовки – 2025

Майский, 2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. №952;
- 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 приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 апреля 2025 г. №264н.

Составитель: канд. социол. наук, доцент Белов А.А.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики
«22» _____ мая _____ 2025 г., протокол №9

Зав. кафедрой _____  Голованёва Е.А.

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы _____



Акупиан О.С.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - обучить студентов основам теории управления и управленческого консультирования

Задачи дисциплины - дать студентам знания, позволяющие понимать цель, задачи, стратегию, основные принципы, функции управленческого консультирования, а также навыки, позволяющие выполнять основные функции консультанта по вопросам управления.

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

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

Дисциплина «Консалтинг предприятий» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплины по выбору, основной профессиональной образовательной программы Б1.В.ДВ.01.02.

2.1. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1. Современные проблемы менеджмента
	2. Управление развитием бизнеса
	3. Риск-менеджмент в проектной деятельности
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: процессы групповой динамики и принципов формирования команды; общие и частные принципы менеджмента; современные технологии управления персоналом; закономерности, принципы и процедуру принятия и реализации управленческих решений в менеджменте уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; определять цели организации и пути их достижения; выявлять проблемы, стоящие перед организациями, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения тактических и оперативных управленческих задач; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения плана всеми участниками

Дисциплина является предшествующей для дисциплин управление качеством продукции и региональное развитие.

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

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-4	Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ПК-4.2 Разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	Знать: технологии поиска информации, основные каналы распространения специальной информации; современные информационные технологии и программные продукты, необходимые в консалтинге.
			Уметь: использовать современные информационные технологии и программные продукты, необходимые для решения задач консалтинга.
			Владеть: навыками самостоятельной исследовательской работы; современными информационными технологиями, создавать на их основе законченные консалтинговые решения в области профессиональной деятельности и интерпретировать полученные результаты.
ПК-6	Способен осуществлять методическое обеспечение, поддержание и координацию процесса управления рисками	ПК-6.1 Формирует методологические основы интегральной системы управления рисками, формирует основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений	Знать: основные методы консалтинга и требования, предъявляемые к оформлению их результатов.
			Уметь: использовать теоретические знания и практические умения в консалтинговой деятельности.
		ПК-6.2 Осуществляет консультирование по вопросам управления рисками в организации	Владеть: методикой и методологией консалтинга в профессиональной сфере
			Знать: основные виды рисков, методы управления и организации на предприятии
			Уметь: выбирать и использовать соответствующие методики и методологии консалтинга в профессиональной сфере деятельности.
			Владеть: навыками реализации современных методов консалтинга в области экономики.

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
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	Очная
Семестр изучения дисциплины	6
Общая трудоемкость, всего, час	108
зачетные единицы	3
1. Контактная работа	
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	32,25
В том числе:	
Лекции (<i>Лек</i>)	16,00
Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>)	
Практические занятия (<i>Пр</i>)	16,00
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)	
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)	
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	-
Зачет (<i>КЗ</i>)	0,25
Экзамен (<i>КЭ</i>)	
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>)	
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)	-
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	16
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,75
в том числе:	
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	12,00
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	12,00
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	13,00
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	1,75
Подготовка к зачету	8,00

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обуче- ния, час
	Очная форма обучения

	Всего	Лекции	Лабораторно- практ.занятия	Самостоятельная работа
Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе	32	6	6	20
1. Характер и цель консультирования	8	2	2	4
2. Область применения и возможности консультирования	7	2	1	4
3. Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения	6	1	1	4
4. Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании	6	1	1	4
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	5	-	1	4
Модуль 2. Консультирование в различных областях управления	59,75	10	10	39,75
1. Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершающий этап консультирования	11	2	2	7
2. Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью	11	2	2	7
3. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование по вопросам управления производством. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития	11	2	2	7
4. Стратегия консультирующих организаций. Маркетинг услуг по консультированию	10	2	1	7
5. Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта	9	2	1	6
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	7,75	-	2	5,75
<i>Предэкзаменационные консультации</i>	-			
<i>Текущие консультации</i>	-			
<i>Установочные занятия</i>	-			
<i>Промежуточная аттестация</i>	0,25			
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	32,25	16	16	-
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	16,0			
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	59,75			
<i>Общая трудоемкость</i>	108			

4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе
1. Характер и цель консультирования
1.1. Понятие управленческого консультирования. Почему пользуются услугами консультантов. Кто использует консультантов.
1.2. Основы методов консультирования.
2. Область применения и возможности консультирования

Наименование модулей и разделов дисциплины
2.1. Исторический обзор развития управленческого консультирования.
2.2. Диапазон оказываемых услуг. Другие консультанты. Универсалы и специалисты.
2.3. Основные типы консультационных организаций.
3. Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения
3.1. Взаимоотношения «консультант - клиент». Определение ожиданий и ролей. Отношения сотрудничества.
3.2. Поведенческие роли консультанта. Методы воздействия на «систему клиента»
4. Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании
4.1. Вопросы культуры при консультировании. Понимание культуры и уважение к ней. Уровни культуры.
4.2. Профессионализм в консультировании
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
Модуль 2. Консультирование в различных областях управления
1. Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершающий этап консультирования
1.1. Подготовка консультирования. Первоначальные контакты. Предварительный диагноз проблемы.
1.2. Планирование действий. План задания. Предложения клиенту. Анализ факторов. Обратная связь с клиентом. Разработка и оценка альтернатив.
1.3. Внедрение. Планирование и контроль за внедрением.
2. Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью
2.1. Консультирование и общие вопросы управления. Характер и объем консультирования. Корпоративная стратегия. Корпоративная культура и стиль руководства. Новаторство и предприимчивость.
2.2. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью
3. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование по вопросам управления производством. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития
3.1. Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Уровень стратегии маркетинга. Мероприятия по маркетингу. Консультирование на торговых предприятиях. Товародвижение. Связи с общественностью.
3.2. Консультирование по вопросам управления производством.
3.3. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития
4. Стратегия консультирующих организаций. Маркетинг услуг по консультированию
4.1. Стратегия консультирующих организаций. Понятие стратегии. Принципиальный стратегический отбор. Систематическое применение стратегического управления.
4.2. Маркетинг услуг по консультированию
5. Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта
5.1. Издержки и гонорар. Деятельность, направленная на получение дохода. Оценка платных услуг. Принципы и методы назначения платы за услуги. Калькуляция себестоимости и назначение цены за выполнение заявки. Выставление счета клиенту и его оплата.
5.2. Управление выполнением задания.
5.3. Обучение и повышение квалификации консультанта
<i>Итоговое занятие помодулю2</i>

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 (дневная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей/блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лаб.-практ. занятия	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ПК-4.2 ПК-6.1 ПК-6.2	108	16	16	59,75	Зачет	51	100
I. Рубежный рейтинг								31	60
Модуль 1. Управленческое консультирование в перспективе		ПК-4.2 ПК-6.1 ПК-6.2	32	6	6	20		14	29
1.	Характер и цель консультирования		8	2	2	4	Устный опрос, задание	3	6
2.	Область применения и возможности консультирования		7	2	1	4	Устный опрос, задание	3	6
3.	Взаимоотношения «консультант - клиент». Консультирование и изменения		6	1	1	4	Устный опрос, задание	3	6
4.	Консультирование и культура. Профессионализм в консультировании		6	1	1	4	Устный опрос, задание	3	6
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			5	-	1	4	Тестирование Реферат	2	5
Модуль 2. Консультирование в различных областях управления		ПК-4.2 ПК-6.1 ПК-6.2	59,75	10	10	39,75		17	31
1.	Процесс консультирования. Подготовка. Диагноз. Планирование действий. Внедрение. Завершающий этап консультирования		11	2	2	7	Устный опрос, задание	3	6
2.	Консультирование и общие вопросы управления. Консультирование по вопросам управления финансовой деятельностью		11	2	2	7	Устный опрос, задание	3	5
3.	Консультирование по управлению маркетингом и распределением. Консультирование по вопросам управления производством. Консультирование по вопросам управления человеческими ресурсами и их развития		11	2	2	7	Устный опрос, задание	3	5

4.	Стратегия консультирующих организаций. Маркетинг услуг по консультированию		10	2	1	7	Устный опрос, задание	3	5
5.	Издержки и гонорар. Управление выполнением задания. Обучение и повышение квалификации консультанта		9	2	1	6	Устный опрос, задание	3	5
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.			7,75	-	2	5,75	Тестирование Реферат	2	5
II. Творческий рейтинг								2	5
III. Рейтинг личностных качеств								3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований								+	+
V. Промежуточная аттестация							Зачет	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского 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. 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 автома-

тического 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.

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. **Блинов, А.О.** Управленческое консультирование: учебник / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников. - 4-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2023. - 210 с. - ISBN 978-5-394-05162-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=432124> (дата обращения: 13.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. **Тавокин, Е.П.** Теория управления : учебное пособие / Е.П. Тавокин. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-16-014220-3. - Текст:

электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=419460> (дата обращения: 13.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. **Ким, С.А.** Теория управления: учебник / С.А. Ким. - 4-е изд. - Москва: Дашков и К, 2023. - 240 с. - ISBN 978-5-394-05368-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=432085> (дата обращения: 13.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. **Соколова, М.М.** Управленческое консультирование: учебное пособие / М.М. Соколова. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 215 с. - ISBN 978-5-16-005150-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=399312> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. **Чуланова, О.Л.** Основы управленческого консультирования: учебник / О.Л. Чуланова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 302 с. - ISBN 978-5-16-014885-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=344900> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2.1. Периодические издания

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

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

3. Экономика и управление. Журнал. -Режим доступа: <https://emjume.elpub.ru/jour/index>.

4. Экономика и управление: научно-практический журнал. -Режим доступа: <https://ekam-journal.com/index.php/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; помечать 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.
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. Решение расчетно-графических заданий, решение задач и др.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады; индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, зачету), консультации преподавателя.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания студентов структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Лекционный материал снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить суще-

ствующие в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

1. УМК по дисциплине «Акселерация технологических проектов» – Режим доступа: <https://www.do.belgau.edu.ru> -(логин, пароль)

6.3.2. Видеоматериалы

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. Административно-управленческий портал. <http://www.aup.ru/>
2. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>
3. HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов <http://hr-portal.ru/>
4. Про-персонал <http://www.pro-personal.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 № 2.	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
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233	Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест. 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. Набор демонстрационного оборудования:мультимедийный проектор OptomaDLPTexasInstruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Читальный зал №1 (010-012) – Специализированная мебель; – комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: 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; – неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; – Экран LumienControlLMC-100110 (305*229)/2; – мультимедийный-проектор EpsonEB-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 № 214	Стол 2-х тумбовый – 3шт., стулья полумягкие деревянные – 1шт., стулья полумягкие металлические – 2шт., тумбочка – 2шт., шкаф книжный со стеклом – 2шт., шкаф платяной двух дверный – 1шт., сейф – 1шт., компьютер в комплекте – 1шт., принтер – 1шт., ноутбук – 2шт., жалюзи – 1шт.

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

Виды помещений	Программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2	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 (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии.
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233	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 (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	– МойОфис Образование free бессрочная 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 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии. – 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 № 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 (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) – 522 лицензии.

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 496эбс от 06.06.2024 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 № 1-14-2024 от 02.10.2024 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»;
- 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 со-

ответствии 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).