

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.06.2024 17:54:08

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b64d3348086fb6755801f388f013a1751fa

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета

**О.В. Гончаренко**



17 мая 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Бизнес-планирование**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2024

Майский, 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

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

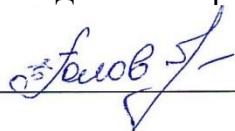
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;

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

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

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

Зав. кафедрой



Е.А. Голованева

Руководитель основной профессиональной образовательной программы



А.А. Белов

# I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель дисциплины** заключается в овладении студентами специальными знаниями в области методологии планирования предпринимательской деятельности, разработке и оценке бизнес-планов.

**1.2. Задачами дисциплины являются:**

- знать содержание основных категорий и этапов планирования деятельности организации, функционирующей в условиях конкурентных экономических отношений;
- освоить методические основы бизнес-планирования;
- овладеть навыками разработки бизнес-плана различных предпринимательских решений.

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

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

Дисциплина «Бизнес-планирование» (Б1.О.28) относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы.

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина</b>	Деловые коммуникации Методы принятия управленческих решений Теория менеджмента
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– значение организационных коммуникаций в функционировании организации;</li><li>– методы разработки и принятия управленческих решений;</li><li>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами;</li><li>– основы организации производства, проектирования трудовых и производственных процессов.</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– применять способы передачи и приема информации, анализировать коммуникационные процессы в организации;</li><li>– критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных со-</li></ul>

	<p>циально-экономических последствий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые</li> <li>– элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>– ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций;</li> <li>– навыками применения техник эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером;</li> <li>– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</li> <li>– навыками реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</li> </ul>
--	--

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1 Демонстрирует знания методов и инструментов бизнес-планирования организаций	<p><b>знать:</b> методы и инструменты бизнес-планирования организаций;</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике методы и инструменты бизнес-планирования организаций;</p> <p><b>владеть:</b> методами и инструментами бизнес-планирования организаций</p>
		ОПК-4.3 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений деятельности	<p><b>знать:</b> инструменты разработки бизнес-планов проектов и направлений деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> навыками разработки бизнес-планов проектов и направлений деятельности</p>

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

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

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)		
<b>Семестр изучения дисциплины</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
зачетные единицы	3	3
<b>1. Контактная работа</b>		
<b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>40,25</b>	<b>20,25</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	20	10
Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )		
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	20	10
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )		
Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )		-
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )	-	
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>		
Зачет ( <i>КЗ</i> )	0,25	0,25
Экзамен ( <i>КЭ</i> )		
Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНКТ</i> )		
Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )	-	
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>10</b>	<b>21</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>		
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>57,75</b>	<b>66,75</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	12	6
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	12	6
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	19,75	40,75
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	10
Подготовка к зачету	4	4

### 4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа
<b>Модуль 1. Сущность и содержание бизнес-планирования</b>	<b>35,75</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>20,75</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>23</b>
1. Планирование как инструмент управления агробизнесом	7	2	1	4	6	1	-	5

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Самостоятельная работа
2. Методология и организация планирования	8	2	2	4	6	1	1	4
3. Стратегическое планирование и бизнес-план	8	2	2	4	6	1	-	5
4. Методическое и информационное обеспечение бизнес-планирования	7,75	2	1	4,75	6	1	1	4
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	5	-	1	4	6	-	1	5
<b>Модуль 2. Технология бизнес-планирования</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>37</b>	<b>56,75</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>43,75</b>
1. Структура бизнес-плана. Общие требования и рекомендации по разработке бизнес-плана.	7	1	2	4	6	1	-	5
2. Описание бизнеса	7	2	1	4	6	1	1	4
3. Анализ рынка	7	2	1	4	6,75	1	-	5,75
4. План маркетинга	7	1	2	4	6	-	2	4
5. План производства	7	2	1	4	6	-	2	4
6. Организационный план	7	2	1	4	7	1	-	6
7. Финансовый план	8	1	2	5	6	1	1	4
8. Анализ и оценка риска	7	1	2	4	7	1	-	6
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	5	-	1	4	6	-	1	5
<i>Предэкзаменационные консультации</i>		-				-		
<i>Текущие консультации</i>		-				-		
<i>Установочные занятия</i>		-				-		
<i>Промежуточная аттестация</i>		0,25				0,25		
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	40,25	20	20		20,25	10	10	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>		10				21		
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>		57,75				66,75		
<i>Общая трудоемкость</i>		108				108		

### 4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
<b>Модуль 1. «Сущность и содержание бизнес-планирования»</b>
<b>1. Планирование как инструмент управления агробизнесом</b>
1.1. Сущность основных понятий: «планирование», «план», «прогнозирование», «прогноз», «система планирования»
1.2. Цели планирования
1.3. Проблемы российской практики планирования агробизнеса
1.4. Особенности подходов к бизнес-планированию в России и за рубежом
<b>2. Методология и организация планирования</b>
2.1. Планирование как область знания. Методология, организация, метод, методика и формы планирования
2.2. Типы планирования и виды планов. Проекты и программы. Система планов и их взаимосвязь
2.3. Подходы к организации планирования на предприятиях. Принципы планирования
<b>3. Стратегическое планирование и бизнес-план</b>
3.1. Сущность стратегического планирования. Стратегия, виды стратегий и уровни ее разработки. Взаимосвязь стратегии и планирования.
3.2. Сущность бизнес-планирования и бизнес-плана, его цели и задачи. Процесс бизнес-планирования и предъявляемые к нему требования
3.3. Роль и значение бизнес-планирования для малого и среднего бизнеса
<b>4. Методическое и информационное обеспечение бизнес-планирования</b>

<b>Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины</b>
4.1. Методы планирования и прогнозирования. Методы стратегического и конкурентного анализа. Методы прогнозирования. Метод построения сценариев. Балансовый, нормативный, расчетно-аналитический методы.
4.2. Методы календарного планирования и имитационного моделирования. Методика ЮНИДО, технико-экономическое обоснование проекта.
4.3. Виды информации, используемой в бизнес-планировании, и источники ее получения. Плановые показатели, нормы и нормативы
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
<b>Модуль 2. «Технология бизнес-планирования»</b>
<b>1. Структура бизнес-плана. Общие требования и рекомендации по разработке бизнес-плана</b>
1.1. Основные этапы разработки бизнес-плана.
1.2. Общие требования к структуре и содержанию бизнес-плана. Основные рекомендации по разработке бизнес-плана
1.3. Структура резюме и краткого содержания бизнес-плана.
<b>2. Описание бизнеса</b>
2.1. Цель и задачи раздела. Общее описание компании
2.2. Анализ отрасли и структура основных вопросов. Процесс отраслевого анализа для предприятий малого и среднего бизнеса
2.3. Цели бизнеса. Описание продуктов и услуг
<b>3. Анализ рынка</b>
3.1. Общее описание рынка и его целевых сегментов
3.2. Определение спроса на продукты и услуги
3.3. Способы оценки спроса
3.4. Анализ конкурентов
<b>4. План маркетинга</b>
4.1. Методы прогнозирования продаж. Построение прогноза продаж и плана продаж.
4.2. Разработка стратегии маркетинга. Формирование главных стратегических установок, разработка комплекса маркетинга и маркетинговой программы
4.3. Определение коммерческих расходов
<b>5. План производства</b>
5.1. Производственный процесс и его обеспечение. Расчет производственной мощности предприятия.
5.2. Разработка плана производства (производственной программы). Оценка общих инвестиционных затрат. Расчет прямых производственных затрат и общепроизводственных расходов
5.3. Определение конкурентных преимуществ, связанных с производственной деятельностью.
<b>6. Организационный план</b>
6.1. Организационная структура управления. Сведения о ключевых менеджерах и владельцах компании
6.2. Кадровая политика и развитие персонала. Расчет заработной платы административно-управленческого персонала
6.3. Определение управленческих расходов. Построение календарного плана работ по реализации проекта
<b>7. Финансовый план</b>
7.1. Базовые предположения, принципы и подходы к разработке финансового плана
7.2. План прибылей и убытков, план денежных потоков, прогнозный баланс: формат и технология составления документов. Инвестиционный план и финансирование проекта. Составление кредитного плана
7.3. Оценка и анализ экономической эффективности бизнес-проектов: статические и динамические методы оценки. Виды цен, используемых при проведении расчетов в проекте
<b>8. Анализ и оценка риска</b>
8.1. Качественный и количественный анализ риска. Расчет точки безубыточности, запаса прочности.
8.2. Анализ чувствительности. Методы снижения риска
8.3. Разработка программы мероприятий по предотвращению риска и снижению возможных потерь.
<i>Итоговое занятие по модулю 2</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 (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>ОПК-4.1 ОПК-4.3</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>57,75</b>	<b>Зачет</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b>I. Рубежный рейтинг</b>		<b>ОПК-4.1 ОПК-4.3</b>					Тестирование	<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1. «Сущность и содержание бизнес-планирования»</b>		<b>ОПК-4.1 ОПК-4.3</b>	<b>35,75</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>20,75</b>	Устный опрос, реферат, тестирование	<b>10</b>	<b>20</b>
1.	Планирование как инструмент управления агробизнесом	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7	2	1	4	Устный опрос, реферат	2	4
2.	Методология и организация планирования	ОПК-4.1 ОПК-4.3	8	2	2	4	Устный опрос, реферат	2	4
3.	Стратегическое планирование и бизнес-план	ОПК-4.1 ОПК-4.3	8	2	2	4	Устный опрос, реферат	2	4
4.	Методическое и информационное обеспечение бизнес-планирования	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7,75	2	1	4,75	Устный опрос, реферат	2	4
5.	Итоговое занятие по модулю 1	ОПК-4.1 ОПК-4.3	5	-	1	4	Тестирование	2	4
<b>Модуль 2. «Технология бизнес-планирования»</b>		<b>ОПК-4.1 ОПК-4.3</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>37</b>	Устный опрос, реферат, задачи, тестирование	<b>21</b>	<b>40</b>
1.	Структура бизнес-плана. Общие требования и рекомендации по разработке бизнес-	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7	1	2	4	Устный опрос, реферат	2	4



2.	Описание бизнеса	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7	2	1	4	Устный опрос, рефе-	2	4
3.	Анализ рынка	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7	2	1	4	Устный опрос, зада-	3	5
4.	План маркетинга	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7	1	2	4	Устный опрос, зада-	2	5
5.	План производства	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7	2	1	4	Устный опрос, зада- чи	3	5
6.	Организационный план	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7	2	1	4	Устный опрос, зада-	2	4
7.	Финансовый план	ОПК-4.1 ОПК-4.3	8	1	2	5	Устный опрос, зада-	2	4
8.	Анализ и оценка риска	ОПК-4.1 ОПК-4.3	7	1	2	4	Устный опрос, зада-	3	5
9.	Итоговое занятие по модулю 2	ОПК-4.1 ОПК-4.3	5	-	1	4	Тестирова- ние	2	4
<b>II. Творческий рейтинг</b>		ОПК-4.1 ОПК-4.3						2	5
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>		ОПК-4.1 ОПК-4.3						3	10
<b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b>		ОПК-4.1 ОПК-4.3						+	+
<b>V. Промежуточная аттестация</b>		ОПК-4.1 ОПК-4.3					<b>Зачет</b>	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) (дис-	10

	циплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	
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	<i>Является</i> результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

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

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

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

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

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

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

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Основная учебная литература

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 296 с. - ISBN 978-5-9558-0270-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865719>

### 6.2. Дополнительная литература

1. Волков, А.С. Бизнес-планирование: учебное пособие / А.С. Волков, А.А. Марченко. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 81 с. — ISBN 978-5-369-00732-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818631>

2. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии / И.А. Дубровин. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2017. - 432 с. - ISBN 978-5-394-02658-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/411352>

#### 6.2.1. Периодические издания

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

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

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

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

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

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

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

#### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последо-

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

### 6.3.2. Видеоматериалы

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

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

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

1. Административно-управленческий портал. – URL: <http://www.aup.ru/management/>.
2. Корпоративный менеджмент. – URL: <http://www.cfin.ru>.
3. Infomanagement: Менеджмент - Новости, Лекции, Статьи, Литература. – URL: <http://infomanagement.ru/>.
4. Российское образование. Федеральный портал. – URL: <http://www.edu.ru>.
5. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
6. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». – URL: <http://ecsocman.edu.ru>.
7. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент. – URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
8. БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно.
9. БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2.	<p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022; 4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; беспроводной микрофон UHFSR40; система видеонаблюдения</p>
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).</p>
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)	<p style="text-align: center;"><b>Читальный зал №1 (010-012)</b></p> <p>Специализированная мебель;</p> <p>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;</p> <p>неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3;</p> <p>Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2;</p> <p>мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2;</p> <p>акустическая система SVEN SPS-635;</p> <p>микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU;</p>

	<p>вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58  <b>Читальный зал №2 (009-011)</b>          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</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214</p>	<p>Стол 2-х тумбовый – 3 шт., стулья полумягкие деревянные – 1 шт., стулья полумягкие металлические – 2 шт., тумбочка – 2 шт., шкаф книжный со стеклом – 2 шт., шкаф платяной двух дверный – 1 шт., сейф – 1 шт., компьютер в комплекте – 1 шт., принтер – 1 шт., ноутбук – 2 шт., жалюзи – 1 шт.</p>

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

Виды помещений	Программное обеспечение
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 2</p>	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.          MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.          Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233</p>	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.          MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.          Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)</p>	<p>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 (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год; - Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.; СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Кон-</p>

	<p>сультант 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).</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214</p>	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор № 180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год</p>

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

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