

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Федеральное государственное бюджетное образовательное**
ФИО: Цыбиков Бэликто Батович **учреждение высшего образования**
Должность: Ректор **«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»**
Дата подписания: 25.05.2026 09:59:54
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8 **Агрономический факультет**

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Почвоведение и агрохимия

к.б.н., доцент

уч. ст., уч. зв.

Хутакова С.В.

подпись

28.04.2026

«УТВЕРЖЛЕНО»

Декан
Агрономический факультет

к.с-х.н., доцент

уч. ст., уч. зв.

Манханов А.Д.

подпись

28.04.2026

**Рабочая программа
Дисциплины (модуля)**

Б1.О.11 Менеджмент

**Направление 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение
Направленность (профиль) Агроэкология**

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра **Менеджмент**

Квалификация бакалавр

Форма обучения очная

Форма промежуточной
аттестации Зачет

Объем дисциплины в З.Е. 3

Продолжительность в
часах/неделях 108/0

Статус дисциплины относится к обязательной части блока 1 "Дисциплины" ОПОП
в учебном плане является дисциплиной обязательной для изучения

Распределение часов дисциплины

Курс 2 Семестр 4	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Контактная работа	54	54
Сам. работа	54	54
Итого	108	108

Улан-Удэ, 2026г.

Программу составил(и):
, Гармаева Людмила Бургэдовна

Программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 702);

- 13.023. Профессиональный стандарт "АГРОХИМИК-ПОЧВОВЕД", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 551н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2020 г., регистрационный N 60003);

составлена на основании учебного плана:

b35.03.03_o_4.plx

утвержденного Ученым советом вуза

Программа одобрена на заседании кафедры

Почвоведение и агрохимия

Протокол № 07 от 20.01.2026

Зав. кафедрой Хутакова С.В.

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Агрономический факультет от 14.03.2026г., протокол № 7

Председатель методической комиссии Агрономический факультет

Внешний эксперт с.н.с. лаборатории биогеохимии и экспериментальной агрохимии ИОЭБ СО РАН
(представитель работодателя) _____

Лаврентьева Ирина Николаевна

подпись

И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		Утверждаю Заведующий кафедрой Суворова А.В.	
		протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.
2	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.
3	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.
4	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.
5	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	Цели: получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков по основам менеджмента, формирование и развитие коммуникативных компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Задачи: формирование теоретических знаний и практических навыков по основам менеджмента; систематизация знаний обучающихся в области теории и практики менеджмента
2	Цели: получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков по основам менеджмента, формирование и развитие коммуникативных компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Задачи: формирование теоретических знаний и практических навыков по основам менеджмента; систематизация знаний обучающихся в области теории и практики менеджмента
3	Цели: получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков по основам менеджмента, формирование и развитие коммуникативных компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Задачи: формирование теоретических знаний и практических навыков по основам менеджмента; систематизация знаний обучающихся в области теории и практики менеджмента

ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б1.О
------------	------

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	1 семестр	Введение в профессиональную деятельность
---	-----------	--

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	8 семестр	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	6 семестр	Производственная практика
3	6 семестр	Научно-исследовательская работа
4	7 семестр	Профессиональный модуль по направленности (профилю) "Агроэкология"
5	6 семестр	Технологическая практика
6	8 семестр	Преддипломная практика

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

Знать и понимать способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:

Уровень 1	ИД-1 Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда. ИД-2 Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда. ИД-3 Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда. ИД-4 Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда. ИД-5 Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.
Уровень 2	ИД-1 Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда. ИД-2 Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда. ИД-3 Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда. ИД-4 Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда. ИД-5 Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.

Уровень 1	ИД-1 Не владеет управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-2 Не владеет управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-3 Не владеет управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-4 Не владеет управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-5 Не владеет управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
Уровень 2	ИД-1 Владеет удовлетворительно управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-2 Владеет удовлетворительно управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-3 Владеет удовлетворительно управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-4 Владеет удовлетворительно управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-5 Владеет удовлетворительно управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
Уровень 3	ИД-1 Владеет хорошо управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-2 Владеет хорошо управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-3 Владеет хорошо управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-4 Владеет хорошо управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-5 Владеет хорошо управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
Уровень 4	ИД-1 Владеет отлично управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-2 Владеет отлично управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-3 Владеет отлично управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-4 Владеет отлично управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД-5 Владеет отлично управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на осно		
Уровни сформированности компетенций			
компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
Оценки формирования компентенций			
Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2	Оценка «хорошо» - уровень 3	Оценка «отлично» - уровень 4
Характеристика сформированности компетенции			
Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ОПК-2: Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;;			
Знать и понимать способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:			

Уровень 4	ИД-1 умеет и владеет отлично методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-2 умеет и соблюдает отлично требования природоохранного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности ИД-3 умеет и использует отлично нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-4 умеет и оформляет отлично специальные документы для осуществления профессиональной деятельности
-----------	---

Владеть навыками (иметь навыки) управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:

Уровень 1	ИД-1 не владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-2 не соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности ИД-3 не использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-4 не оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности
-----------	---

Уровень 2	ИД-1 владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-2 соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности ИД-3 использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-4 оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности
-----------	---

Уровень 3	ИД-1 владеет хорошо методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-2 владеет хорошо и соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности ИД-3 владеет хорошо и использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-4 владеет хорошо и оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности
-----------	---

Уровень 4	ИД-1 владеет отлично методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-2 владеет отлично и соблюдает требования природоохранного законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности ИД-3 владеет отлично и использует нормативные правовые документы, нормы и регламенты проведения работ в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии ИД-4 владеет отлично и оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности
-----------	---

Уровни сформированности компетенций

компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
-----------------------------	-------------	---------	---------

Оценки формирования компетенций

Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2	Оценка «хорошо» - уровень 3	Оценка «отлично» - уровень 4
--	--	-----------------------------	------------------------------

Характеристика сформированности компетенции

Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
--	--	--	--

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем	Вид работ	Семестр	Часов	Компетенции	Интеракт.	Примечание (используемые интерактивные формы, форма текущего контроля успеваемости)
Раздел 1. История развития менеджмента							
1.1	Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.	Лек	4	4	УК-6,ОПК-2		Лекция -визуализация
1.2	Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления	Лек	4	2	УК-6,ОПК-2		Лекция -визуализация
1.3	Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.	Лек	4	2	УК-6,ОПК-2		Лекция -визуализация
1.4	Понятие, сущность и классификация организаций. Внутренняя и внешняя среды организаций. Структуризация деятельности организаций	Лек	4	2	УК-6,ОПК-2		Лекция -визуализация
1.5	Понятие и сущность эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента. Основы государственного регулирования и регулирования АПК	Лек	4	2	УК-6,ОПК-2		Лекция -визуализация
1.6	Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.	Пр	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос, практическая работа
1.7	Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления	Пр	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос, практическая работа

1.8	Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.	Пр	4	4	УК-6,ОПК-2		опрос, практическая работа
1.9	Понятие, сущность и классификация организаций. Внутренняя и внешняя среды организаций. Структуризация деятельности организаций	Пр	4	4	УК-6,ОПК-2		опрос, практическая работа
1.10	Понятие и сущность эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента. Основы государственного регулирования и регулирования АПК	Пр	4	4	УК-6,ОПК-2		опрос, практическая работа
1.11	Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.	Ср	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос тестирование
1.12	Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления	Ср	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос тестирование
1.13	Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.	Ср	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос тестирование
1.14	Понятие, сущность и классификация организаций. Внутренняя и внешняя среды организаций. Структуризация деятельности организаций	Ср	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос тестирование
1.15	Понятие и сущность эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента. Основы государственного регулирования и регулирования АПК	Ср	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос тестирование

Раздел 2. Место и роль менеджера в управлении организацией

2.1	Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции. Лидерские качества менеджера. Стиль управления и имидж менеджера. Этика и социальная ответственность менеджера	Лек	4	2	УК-6,ОПК-2		Лекция -визуализация
2.2	Трудовой коллектив (группа): понятие, виды. Команда и этапы ее формирования. Неформальные коллективы в организации. Формирование и диагностика трудового коллектива	Лек	4	2	УК-6,ОПК-2		Лекция -визуализация
2.3	Управление конфликтами.	Лек	4	2	УК-6,ОПК-2		Лекция -визуализация
2.4	Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции. Лидерские качества менеджера. Стиль управления и имидж менеджера. Этика и социальная ответственность менеджера	Пр	4	4	УК-6,ОПК-2		опрос, практическая работа
2.5	Трудовой коллектив (группа): понятие, виды. Команда и этапы ее формирования. Неформальные коллективы в организации. Формирование и	Пр	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос, практическая работа
2.6	Управление конфликтами.	Пр	4	2	УК-6,ОПК-2		опрос, практическая работа
2.7	Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции. Лидерские качества менеджера. Стиль управления и имидж менеджера. Этика и социальная ответственность менеджера	Ср	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос тестирование
2.8	Трудовой коллектив (группа): понятие, виды. Команда и этапы ее формирования. Неформальные коллективы в организации. Формирование и диагностика трудового коллектива	Ср	4	6	УК-6,ОПК-2		опрос тестирование
2.9	Управление трудовыми конфликтами.	Ср	4	12	УК-6,ОПК-2		опрос тестирование

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Райченко А. В. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 384 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=431091
Л1.2	Виханский О.С., Наумов А. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство "Магистр", 2024. - 288 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=437844
Л1.3	Мазилкина Е.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 197 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=439055

Дополнительная литература

Л2.1	Кнышова Е.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 304 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=355736
Л2.2	Мячин Ю.В., Тюрина К.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 777 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=394971
Л2.3	Дорофеев В. Д., Шмелева А. Н., Шестопап Н. Ю. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 328 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=400853
Л2.4	Набоков В.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 186 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=426368
Л2.5	Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 332 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=431646
Л2.6	Эриашвили Н.Д., Цыпкин Ю.А., Комаров М. А., Максимцов М.М. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению «Менеджмент» : Учебник. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2023. - 287 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=436913
Л2.7	Тимофеева Н. С., Гармаева Л. Б., Дугина Е. Л., Шобдоева Н. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" (уровень бакалавриата). - Улан-Удэ: Бурятская ГСХА, 2024. - 228 – Режим доступа: https://elib.bgsha.ru/sotru/02849

Методическая литература

Л3.1	Тимофеева Н. С., Гармаева Л. Б. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2024. - 228 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/441962
------	---

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Номер аудитории	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
535	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (535)	107 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, трибуна для выступления. Принтер HP P 2015 D, системный блок P4-3000 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 1 шт., монитор Acer, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран. 2 стенда. Список ПО на компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft Office ProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8 , Библиотечно-информационный корпус
533	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет менеджмента) (Кабинет	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель Lumien LMP8603 MLRU, компьютер ПК IRU Office 310H5SM MTi5 – 12 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 12 шт., монитор Acer LCD Monitor Quick Start Guide (QSG)- 12 шт., Стенд 2	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8 , Библиотечно-информационный корпус

	документационного обеспечения управления) (Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности) (533)	шт. Список ПО на компьютерах: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE Система управления проектами Advanta. Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1 Программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации «Vortex», версия 10 Программа стратегического финансового планирования, анализа инвестиционных проектов и подготовки бизнес-планов «Альт-Инвест»	
--	---	--	--

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ АКАДЕМИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)

Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Znanium»	http://znanium.ru/
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/

Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	http://urait.ru/
--	---

2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):

1	2
Платформа «Открытое образование» (онлайн-курсы по базовым дисциплинам, изучаемым в российских университетах)	https://openedu.ru/course/
Профессиональные базы данных	http://e.lanbook.com/

3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:

338(571.54)/Т 415-605580122 Менеджмент учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление" (уровень бакалавриата) Тимофеева Н. С., Гармаева Л. Б., Дугина Е. Л., Шобдоева Н. В. Улан-Удэ: Бурятская ГСХА 2024 0 228 <https://elib.bgsha.ru/sotru/02849>
Экономика 17.02.2025

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины

Наименование программного продукты (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа

2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса

Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии http://www.garant.ru/
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/

3. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)

Наименование ЭИОС и доступ	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского

		типа, самостоятельная работа
Личный кабинет	http://lk.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
АС Деканат	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://lk.bgsha.ru/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ)

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Гармаева Людмила Бургэдовна	Высшее образование –специалитет, Педагогика и методика начального образования, квалификация учитель начальных классов Высшее образование –специалитет, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, квалификация экономист Высшее образование –магистратура менеджмент, магистр Экологический менеджмент Подготовка кадров высшей школы –аспирантура Экономикаквалификация исследователь-преподаватель исследователь	

ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.