

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Балдико Баторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.10.2024 09:02:55  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия  
имени В.Р. Филиппова»**

**Экономический факультет**

**СОГЛАСОВАНО**  
Заведующий  
выпускающей кафедрой  
Менеджмент

\_\_\_\_\_  
уч. ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан экономического  
факультета

\_\_\_\_\_  
уч. ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины (модуля)  
Б1.О.11 Менеджмент  
Направление подготовки 35.03.04 Агрономия  
Направленность (профиль) Инновационные агротехнологии**

бакалавр

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра Менеджмент

Разработчик (и)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
уч.ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической  
комиссии

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
уч.ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Заведующий методическим  
кабинетом УМУ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Директор библиотеки

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Улан – Удэ, 2024

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Менеджмент

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол №\_\_

Зав. Кафедрой Менеджмент

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
уч.ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_   
И.О.Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_.

Председатель методической комиссии экономического факультета

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
уч.ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_   
И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О.Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой (ФИО)	
		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

## 1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС

### 1.1 Основания для введения дисциплины (модуля) в учебный план:

-Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 26.07.2017 № 699;

### 1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к обязательной части, блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 8 рабочей программы.

## 2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим видам (типам задач) профессиональной деятельности: организационно-управленческий, научно-исследовательский, производственно-технологический; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

**Цель дисциплины (модуля):** 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, направленность 35.03.04 Агрономия направленность (профиль) Инновационные технологии.

**Задачи:** формирование теоретических знаний и практических навыков по основам менеджмента; систематизация знаний обучающихся в области теории и практики менеджмента.

### 2.2 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.О.11 Менеджмент в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1	2	3	4	5	
<b>Профессиональные компетенции самостоятельные</b>					
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. ИД-1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.</p> <p>ИД-2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и</p>	-способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	-управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	-управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

		требований рынка труда.			
		ИД-3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка			
		ИД-4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.			
		ИД-5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков			

### 2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Владеть: управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

### 2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Код и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Критерии оценивания								
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. ИД-1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Полнота знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Знает хорошо о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Знает отлично о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Перечень вопросов к зачету; Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Комплект заданий для практических работ Кейс-задачи Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся Комплект тестовых заданий
		Наличие умений управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет удовлетворительно управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет хорошо управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет отлично управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
		Наличие навыков (владение опытом) управления своим временем, выстраивания и реализации траектории и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет способностью управления своим временем, выстраивания и реализации траектории и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не владеет управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет удовлетворительно управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет хорошо управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет отлично управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИД-2 Понимает важность		Полнота знаний о своих ресурсах	Знает о своих ресурсах	Не знает о своих ресурсах и их пределах	Знает о своих ресурсах и их пределах	Знает хорошо о своих ресурсах и их пределах	Знает отлично о своих ресурсах	

	планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	(личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	(личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.
		Наличие умений управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет удовлетворительно управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет хорошо управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет отлично управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
		Наличие навыков (владение опытом) управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет способностью управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не владеет управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет удовлетворительно управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет хорошо управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет отлично управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ИД-3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий,	Полнота знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных,	Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных,	Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для	Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для	Знает хорошо о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и	Знает отлично о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных,	

	средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка	ых, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	успешного выполнения порученной работы. труда.	успешного выполнения порученной работы. труда.	т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	
		Наличие умений управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет удовлетворительно управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет хорошо управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет отлично управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
		Наличие навыков (владение опытом) управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет способностью управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не владеет управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет удовлетворительно управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет хорошо управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет отлично управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИД-4	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при	Полнота знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных)	Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Знает хорошо о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной	Знает отлично о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения	

	решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.	х и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	для успешного выполнения порученной работы. труда.		труда.	работы. труда.	порученной работы. труда.	
		Наличие умений управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет удовлетворительно управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет хорошо управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет отлично управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
		Наличие навыков (владение опытом) управления своим временем, выстраивания и реализации траектории и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет способностью управления своим временем, выстраивания и реализации траектории и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не владеет управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет удовлетворительно управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет хорошо управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет отлично управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
	ИД-5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности и для приобретения новых знаний и навыков	Полнота знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного	Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения	Не знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Знает хорошо о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	Знает отлично о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. труда.	

		выполнения порученной работы. труда.	ия порученной работы. труда.				
		Наличие умений управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет удовлетворительно управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет хорошо управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет отлично управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
		Наличие навыков (владение опытом) управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет способностью управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Не владеет управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет удовлетворительно управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет хорошо управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет отлично управлением своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

### 2.5 Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин(модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
1	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1 этап	Б1.О.26 Введение в профессиональную деятельность Б1.О.13 Общественный проект "Обучение служением"
		2 этап	Б2.О.01 Учебная практика Б2.О.01.01(У) ознакомительная практика
		3 этап	Б1.О.11 Менеджмент Б2.О.01 Учебная практика Б2.О.02.01(П) технологическая практика
		4 этап	Б2.О.02 Производственная практика
		5 этап	Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика
		6 этап	Б3.О.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### 2.6 Логические, методические и содержательные взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями), практиками и ГИА в составе ОПОП

Дисциплины (модуля), практики*, на которые	Индекс и наименование дисциплин	Индекс и наименование
--	---------------------------------	-----------------------

опирается содержание данной дисциплины (модуля)		(модулей), практик, ГИА, для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает основной	дисциплин (модулей), практик, с которыми данная дисциплина (модуль) осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование дисциплины (модуля)	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
1	2	3	4
Б1.О.01 история Б1.О.07 Математика	<p>знать: понятия инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом, бизнес-планы, новые направления деятельности организаций</p> <p>уметь: использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, планировать и осуществлять профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом, составлять бизнес-планы, новые направления деятельности организаций</p> <p>Владеть: способностью инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний с различным контингентом, способностью составлять бизнес-планы, новые направления деятельности организаций планировать и осуществлять профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний.</p>	Б1.О.01 история Б1.О.07 Математика	Б1.О.01 история Б1.О.07 Математика Б1.О.05 Безопасность жизнедеятельности Б1.О.11 История управленческой мысли

### 3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	
	семестр, курс*	
	очная форма	заочная форма
	4 сем.	2 сем.
1	2	3
<b>1. Аудиторные занятия, всего</b>	54	16
- занятия лекционного типа	18	6
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	36	10
<b>2. Внеаудиторная академическая работа</b>		
<b>2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:</b>		
<b>2.2 Самостоятельная работа</b>	54	88
<b>3. Получение экзамена по итогам освоения дисциплины/ или сдача экзамена по итогам освоения дисциплины</b>		
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>	<b>Часы</b>	
	108	108

	Зачетные единицы	3	3
--	------------------	---	---

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины (модуля) и общая схема ее реализации в учебном процессе

1	Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						9	10
		общая	Аудиторная работа			ВАРО			
			всего	занятия лекционного типа	занятия	всего сам. работы	фиксированные виды		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Очная форма обучения</b>									
1	<b>Раздел 1 История развития менеджмента.</b> Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.	6	2	4		6			УК-6
	<b>Теоретические основы менеджмента.</b> Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления	6	2	4		6			
	<b>Технология менеджмента.</b> Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.	6	2	4		6			
	<b>Организации и управление ими.</b> Понятие, сущность и классификация организаций. Внутренняя и внешняя среды организаций. Структуризация деятельности организаций	6	2	4		6			
2	<b>Раздел 2 Эффективность менеджмента организации.</b> Понятие и сущность эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента.	6	2	4		6			
	<b>Место и роль менеджера в управлении организацией.</b> Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции. Лидерские качества менеджера. Стиль управления и имидж менеджера. Этика и социальная ответственность менеджера.	6	2	4		6			
	<b>Управление трудовым коллективом.</b> Трудовой коллектив (группа): понятие, виды. Команда и этапы ее формирования. Неформальные коллективы в организации. Формирование и диагностика трудового коллектива	6	2	4		6			
	<b>Власть и влияние в управлении.</b> Управление трудовыми конфликтами.	10	4	6		12			
	Контроль	x	x	x	x	x	x	Зачет	
	Промежуточная аттестация								
	Итого по дисциплине	108	18	36		54			
<b>Заочная форма обучения</b>									
1	<b>История развития менеджмента.</b> Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.		2		4	30			УК-6
	<b>Теоретические основы менеджмента.</b> Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления		2		4	30			
	<b>Технология менеджмента.</b> Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.		2		2	28			
	Контроль						2		
	Промежуточная аттестация		x	x	x	x	x	Зачет	
	Итого по дисциплине	108	16	6	10	88	2		

#### 4.2 Занятия лекционного типа

№		Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1	<b>Тема 1 История развития менеджмента.</b> Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.	2	2	Лекция -визуализация
	2	<b>Тема 2 Теоретические основы менеджмента.</b> Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления	2	2	
	3	<b>Тема 3 Технология менеджмента.</b> Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.	2	2	
	4	<b>Тема 4 Организации и управление ими.</b> Понятие, сущность и классификация организаций. Внутренняя и внешняя среды организаций. Структуризация деятельности организаций	2		
	5	<b>Тема 5 Раздел 2 Эффективность менеджмента организации.</b> Понятие и сущность эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента.	2		
	6	<b>Тема 6 Место и роль менеджера в управлении организацией.</b> Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции. Лидерские качества менеджера. Стили управления и имидж менеджера. Этика и социальная ответственность менеджера.	2		
	7	<b>Тема 7 Управление трудовым коллективом.</b> Трудовой коллектив (группа): понятие, виды. Команда и этапы ее формирования. Неформальные коллективы в организации. Формирование и диагностика трудового коллектива	2		
	8	<b>Тема 8 Власть и влияние в управлении.</b> Управление трудовыми конфликтами.	4		
Общая трудоемкость лекционного курса			18	6	х
Всего лекций по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:	
- очная форма обучения			18	- очная форма обучения	
- заочная форма обучения			10	- заочная форма обучения	
					10
					6

#### 4.3 Занятия семинарского типа

№		Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы*	Форма занятия (ПЗ, ЛР)	Форма текущего контроля успеваемости
раздела	занятия		очная форма	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	<b>Тема 1 История развития менеджмента.</b> Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.	4	4		ПЗ	опрос, практическая работа
	2	<b>Тема 2 Теоретические основы менеджмента.</b> Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления	4	4		ПЗ	опрос, практическая работа
	3	<b>Тема 3 Технология менеджмента.</b> Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления.	4	2		ПЗ	опрос, практическая работа

		Управленческая информация. Управленческие решения.					
2	4	<b>Тема 4 Организации и управление ими.</b> Понятие, сущность и классификация организаций. Внутренняя и внешняя среды организаций. Структуризация деятельности организаций	4			ПЗ	опрос, практическая работа
	5	<b>Тема 5 Раздел 2 Эффективность менеджмента организации.</b> Понятие и сущность эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента.	4			ПЗ	опрос, практическая работа
	6	<b>Тема 6 Место и роль менеджера в управлении организацией.</b> Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции. Лидерские качества менеджера. Стиль управления и имидж менеджера. Этика и социальная ответственность менеджера.	4	Кейс-задача		ПЗ	опрос, практическая работа
	7	<b>Тема 7 Управление трудовым коллективом.</b> Трудовой коллектив (группа): понятие, виды. Команда и этапы ее формирования. Неформальные коллективы в организации. Формирование и диагностика трудового коллектива	4			ПЗ	опрос, практическая работа
	8	<b>Тема 8 Власть и влияние в управлении.</b> Управление трудовыми конфликтами.	6	Кейс-задача		ПЗ	опрос, практическая работа
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная форма обучения			36	- очная форма обучения			10
- заочная форма обучения			10	- заочная форма обучения			6

## 5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

Учебным планом не предусмотрены.

### 5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля успеваемости
1	2	3	4	5
<b>Очная форма обучения</b>				

1	<b>Тема 1 История развития менеджмента.</b> Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	6	опрос тестирование
	<b>Тема 2 Теоретические основы менеджмента.</b> Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	6	опрос тестирование
	<b>Тема 3 Технология менеджмента.</b> Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	6	опрос тестирование
2	<b>Тема 4 Организации и управление ими.</b> Понятие, сущность и классификация организаций. Внутренняя и внешняя среды организаций. Структуризация деятельности организаций	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	6	опрос тестирование
	<b>Тема 5 Раздел 2 Эффективность менеджмента организации.</b> Понятие и сущность эффективности менеджмента. Подходы к оценке и показатели эффективности менеджмента. Социальная эффективность менеджмента.	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	6	опрос тестирование
	<b>Тема 6 Место и роль менеджера в управлении организацией.</b> Менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции. Лидерские качества менеджера. Стилль управления и имидж менеджера. Этика и социальная ответственность менеджера.	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	6	опрос тестирование
	<b>Тема 7 Управление трудовым коллективом.</b> Трудовой коллектив (группа): понятие, виды. Команда и этапы ее формирования. Неформальные коллективы в организации. Формирование и диагностика трудового коллектива	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	6	опрос тестирование
	<b>Тема 8 Власть и влияние в управлении.</b> Управление трудовыми конфликтами.	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	12	опрос тестирование
	Итого:		54	
<b>Заочная форма обучения</b>				
1	<b>История развития менеджмента.</b> Исторические предпосылки менеджмента. Научные школы менеджмента.	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	30	опрос тестирование
	<b>Теоретические основы менеджмента.</b> Управление и менеджмент. Сущность, виды и система управления (менеджмента) Принципы менеджмента. Методы управления	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	30	опрос тестирование
	<b>Технология менеджмента.</b> Процесс и функции управления. Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Управленческие решения.	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, составление конспекта	28	опрос тестирование

		конспекта		
	Итого:		88	

## 6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.19 Введение в управленческую деятельность</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
<b>6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)</b>	
1	2
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	зачет
<b>Место процедуры получения экзамена в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся экзамена:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
<b>Процедура получения экзамена -</b>	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
1. Еремин, В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. И. Еремин, Ю. Н. Шумаков. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 272 с.	<a href="http://znanium.com/go.php?id=445081">http://znanium.com/go.php?id=445081</a>
2. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с. -	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1028879">http://znanium.com/catalog/product/1028879</a>
Дополнительная литература	
1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Т.Ю. Базаров. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с.	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1028830">http://znanium.com/catalog/product/1028830</a>
2. Управление персоналом.: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с.	<a href="http://znanium.com/catalog/product/337769">http://znanium.com/catalog/product/337769</a>
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 238 с.	<a href="http://znanium.com/go.php?id=339115">http://znanium.com/go.php?id=339115</a>

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

<b>1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)</b>	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	<a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>
<b>2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):</b>	
1	2
Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : Информационная система [каталог образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования] / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика» – Электрон.дан.	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
<b>3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:</b>	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ

1	2
Тимофеева, Н.С. Основы HR-менеджмента [Электронный ресурс] : методические указания по проведению практических занятий для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Н. С. Тимофеева ; Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, Кафедра "Менеджмент". - Улан-Удэ : [б. и.], 2017. - 28 с. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц.	<a href="http://bgsha.ru/art.php?i=183">http://bgsha.ru/art.php?i=183</a>

### 7.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Тимофеева, Н.С. Основы HR-менеджмента [Электронный ресурс] : методические указания по проведению практических занятий для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Н. С. Тимофеева ; Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, Кафедра "Менеджмент". - Улан-Удэ : [б. и.], 2017. - 28 с. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц.	<a href="http://bgsha.ru/art.php?i=183">http://bgsha.ru/art.php?i=183</a>

### 7.4 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 продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
1	2	
MicrosoftOfficeStd 2016 RUSOLPNLAcдmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа	
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acдmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа	
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level. Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа	
Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level. Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа	
Система дифференцированного интернет-обучения CMS «Moodle»	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
1	2	
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276) <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - ауд. 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 Асег, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран, стенды. Список ПО на компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acдmc, Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Занятия лекционного типа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - ауд. 533	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска аудиторная, доска	Занятия семинарского типа

	<p>аудиторная комбинированная, компьютер (Снежный барс Alh64), компьютер (Селерон-2000, монитор TFT 19 ACER) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 9 шт., мультимедиа-проектор Aser, проекционный экран. Стенд.</p> <p>Список ПО на компьютерах:          Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft Office Pro Plus 2016 RUS OLP NL Acdmc.          Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE          Elma BRM Community edition          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</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №452</p>	<p>9 рабочих мест обучающихся с персональным компьютером с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС + 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, ПК в с/б (Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь) - 9 шт., стенды, доска магнитная офисная.</p> <p>Список ПО на компьютерах:          Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft Office Pro Plus 2016 RUS OLP NL Acdmc.          Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE          Векторный редактор Inkscape.          Графический редактор Gimp.          Язык программирования Python.          Язык программирования PascalABC.NET.          Язык статистической обработки данных R.          GPSSWorldStudent.          Программа для моделирования бизнес-процессов Ramus Educational.          Программа моделирования корпоративной архитектуры ОРГ-МАСТЕР          Программа для моделирования StarUML          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</p>	<p>Самостоятельная работа</p>
<b>4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)</b>		
<p>Наименование ЭИОС</p>	<p>Доступ</p>	<p>Виды учебных занятий и работ, в которых используется</p>

1	2	данная система 3
Официальный сайт академии	<a href="http://bgsha.ru/">http://bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Образовательная среда академии Moodle	<a href="http://moodle.bgsha.ru/">http://moodle.bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
АС «Контингент»	в локальной сети академии	-
АС «Аспирантура и докторантура»	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	<a href="http://portal.bgsha.ru/">http://portal.bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	<a href="http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/">http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/</a>	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	<a href="http://lib.bgsha.ru/">http://lib.bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	<a href="http://irbis.bgsha.ru/">http://irbis.bgsha.ru/</a>	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

## 7.5 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №535 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	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, стенды. 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
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №533 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска аудиторная, доска аудиторная комбинированная, компьютер (Снежный барс Alh64), компьютер (Селерон-2000, монитор TFT 19 ACER) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 9 шт., мультимедиа-проектор Acer, проекционный экран. Стенд. Список ПО на компьютерах: 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 ElmaBRMCommunity edition 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
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №452 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	9 рабочих мест обучающихся с персональным компьютером с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС + 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, ПК в с/б (Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь) - 9 шт., стенды, доска магнитная офисная. Список ПО на компьютерах: 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 Векторный редактор Inkscape. Графический редактор Gimp. Язык программирования Python. Язык программирования PascalABC.NET. Язык статистической обработки данных R.

		GPSSWorldStudent. Программа для моделирования бизнес-процессов RamusEducational. Программа моделирования корпоративной архитектуры ОРГ-МАСТЕР Программа для моделирования StarUML 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
--	--	---

### 7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

### 7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Суворова Анастасия Васильевна	Экономика и управление аграрным производством. Экономист БВС 0468705, 17 июня 1999, «Преподаватель высшей школы», 1080 часов, ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА; «Государственно-правовые дисциплины: теория и методика преподавания в образовательной организации», номер 41697, 300 часов ООО «Инфоурок» г. Смоленск	к.э.н., доцент

### 7.8 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.

**8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент  
Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## Оглавление

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС .....	3
2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП.....	3
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	7
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	8
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ .....	10
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	10
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	11
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	151
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	152
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ.....	197