

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Федеральное государственное бюджетное образовательное**
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.05.2026 14:43:45
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор колледжа
Очирова В.Н.

«06» мая 2025 г.

Рабочая программа
Дисциплины (модуля)

МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации

Зоотехния

**Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего
общего образования: Естественнонаучный**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра **АТК**

Квалификация **Зоотехник**

Форма обучения **очная**

Форма промежуточной аттестации **Зачет с оценкой, Курсовая работа**

Объём дисциплины в З.Е. **0**

Продолжительность в часах/неделях **258/0**

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

Распределение часов дисциплины

Курс 4 Семестр 7, 8	Количество часов	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП	УП
Лекционные занятия	45	18	63
Практические занятия	60	30	90
Контактная работа	105	60	165
Сам. работа	65	28	93
Итого	170	88	258

Улан-Удэ, 2025

Программу составил(и):
преподаватель СПО Михайлова Валентина Абокшиновна

Программа дисциплины

МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 ЗООТЕХНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 505);

составлена на основании учебного плана:

o36.02.02_Зоотехния_3.plx

утвержденного методическим советом вуза от 06.05.2025 протокол № 9 .

Программа одобрена на заседании агротехнического колледжа

АТК

Протокол № 7 от 11.02.2025

Директор колледжа Очирова В.Н. _____

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии агротехнического колледжа от «11» февраля 2025г., протокол № 7

Председатель методической комиссии агротехнического колледжа

Внешний эксперт (представитель работодателя) ГКУ «Госплемслужба»

Батугев Ж.О.

подпись

И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании АТК		Утверждаю Директор АТК Очирова В.Н.	
		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	<p>Цели: Овладение видом профессиональной деятельности. Организация работ в подразделении организации и соответствующими профессиональными компетенциями, преподавания дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков, позволяющих им осуществлять приемку, хранение и контроль качества сырья, проводить технологические процессы производства и оценивать качество продукции животноводства разных видов</p> <p>Задачи: приобретение знаний по организации, планированию, мотивации, контролю и оценке эффективности деятельности подразделений торгового предприятия, а также оформлению отчётных документов; формирование умений по организации, планированию, мотивации, контролю и оценке эффективности деятельности подразделений торгового предприятия, а также оформлению учётно-расчётной документации; приобретение первоначальных навыков принятия и реализации управленческих решений в деятельности структурных подразделений торгового предприятия.</p>
ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Блок.Часть	ПМ
ПК 4.1: Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.	
ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК 4.1: Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.;	
Знать и понимать как планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли; как планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; знает и не понимает, как осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; как вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли:	
Уровень 1	не знает и не понимает, как планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.
Уровень 2	в достаточной мере знает и понимает, как планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.
Уровень 3	хорошо знает и понимает, как планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.
Уровень 4	в полной мере знает и понимает, как планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.
Уметь делать (действовать) планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли; планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли:	
Уровень 1	не умеет планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли
Уровень 2	в достаточной мере умеет планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли
Уровень 3	хорошо умеет планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.
Уровень 4	в полной мере умеет планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.

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
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ПК 4.2: Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.;			
Знать и понимать как планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли; как планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; знает и не понимает, как осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; как вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли:			
Уровень 1	не знает и не понимает, как планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 2	в достаточной мере знает и понимает, как планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 3	хорошо знает и понимает, как планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 4	в полной мере знает и понимает, как планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уметь делать (действовать) планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли; планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли:			
Уровень 1	не умеет планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 2	в достаточной мере умеет планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 3	хорошо умеет планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 4	в полной мере умеет планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		

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
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ПК 4.3: Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.;			
Знать и понимать как планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли; как планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; знает и не понимает, как осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; как вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли:			
Уровень 1	не знает и не понимает, как осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 2	в достаточной мере знает и понимает, как осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 3	хорошо знает и понимает, как осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 4	в полной мере знает и понимает, как осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уметь делать (действовать) планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли; планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли:			
Уровень 1	не умеет осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 2	в достаточной мере умеет осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 3	хорошо умеет осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		
Уровень 4	в полной мере умеет осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями		

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
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ПК 4.4: Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.;			
Знать и понимать как планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли; как планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; знает и не понимает, как осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; как вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли:			
Уровень 1	не знает и не понимает, как вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		
Уровень 2	в достаточной мере знает и понимает, как вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		
Уровень 3	хорошо знает и понимает, как вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		
Уровень 4	в полной мере знает и понимает, как вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		
Уметь делать (действовать) планировать основные показатели производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли; планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями; вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли:			
Уровень 1	не умеет вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		
Уровень 2	в достаточной мере умеет вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		
Уровень 3	хорошо умеет вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		
Уровень 4	в полной мере умеет вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли		
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	Примечание (используемые форма текущего контроля успеваемости)
Раздел 1. Теоретические основы управления производством						
1.1	Понятие и сущность управления. Объективные законы развития управления. Эволюция научной мысли в сфере управления. Задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами. Системный подход в управлении	Лек	7	8	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Устный опрос
1.2	Предприятие – основное звено экономики. Типы предприятий. Основные организационные формы и виды организаций (предприятий) в сельском хозяйстве. Правовое регулирование. Особенности управления ими.	Пр	7	12		Устный опрос, выполнение заданий по теме
1.3	Выполнить составление годового плана для ремонтной мастерской.	Ср	7	12		Составление плана
1.4	Сущность, классификация, содержание и развитие функций управления. Понятие организационной структуры и структуры управления. Типы и характеристика организационных структур управления. Основные направления совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях)	Лек	7	8		Устный опрос
1.5	Разработка структур управления предприятиями и подразделениями	Пр	7	12		Устный опрос, выполнение заданий по теме
1.6	Разработать структуру предприятия своей организации (об прохождении практики)	Ср	7	12		Разработка структуры предприятия
Раздел 2. Экономические аспекты управления структурным подразделением						
2.1	Понятие и сущность, методы управления	Лек	7	8	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Устный опрос

2.2	Методы управления: экономические, административные, социально-психологические	Пр	7	12	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Устный опрос, выполнение заданий по теме
2.3	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	Ср	7	14		Выполнение письменных заданий по теме
2.4	Структура управления производством	Лек	7	8		Устный опрос
2.5	Практические занятия: Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	Пр	7	12		Устный опрос, выполнение заданий по теме
2.6	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	Ср	7	13		Выполнение письменных заданий по теме
2.7	Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации. Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений.	Лек	7	7		Устный опрос
2.8	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, разбор ситуаций	Пр	8	12		Устный опрос

2.9	Единство основного обслуживающего и вспомогательного производства. Значение, место и виды обслуживающих и вспомогательных производств. Формы организации и управления машинно-тракторным парком, ремонтной мастерской, строительным внутрихозяйственным подразделением, подсобным производством. Принципы и методы разработки положения о внутрихозяйственном подразделении.	Ср	8	10	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Выполнение письменных заданий по теме	
2.10	Понятие управленческих решений. Классификация управленческих решений. Процесс разработки и принятия управленческого решения.	Лек	8	10			
2.11	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя (деловая игра)	Пр	8	8			Устный опрос, деловая игра
2.12	Методы и модели принятия управленческих решений, эффективность управленческих решений. Написание рефератов	Ср	8	12			Подготовка и написание рефератов
2.13	Трудовые ресурсы, их роль и значение. Классификация кадров управления	Лек	8	8			
2.14	Аттестация персонала организации	Пр	7	12			Устный опрос

2.15	Понятие о трудовых ресурсах и экономически активном населении (рабочей силе), их состав. Занятость и безработица, ее виды и уровень. Особенности использования трудовых ресурсов в отрасли. Обеспеченность отрасли трудовыми ресурсами. Показатели использования трудовых ресурсов в отрасли. Производительность труда в пути ее повышения. Определение потребности предприятия в рабочей силе. Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию.	Ср	7	14	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	
2.16	Общие этические принципы и характер делового общения. Организация и проведение делового совещания.	Лек	7	6		
2.17	Деловой этикет. Правила этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Приемы ведения деловой беседы (круглый стол).	Пр	8	10		Устный опрос, дискуссия в рамках круглого стола
2.18	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	Ср	8	6		
2.19	Курсовая работа	Курс пр	8	12		Написание курсовой работы

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Макушина Т. Н. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]:методические указания. - Самара: СамГАУ, 2023. - 32 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/355730
Л1.2	Гармаева Л. Б. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]:Учебное пособие для обучающихся по специальности СПО. - , 2021. - 97 – Режим доступа: https://elib.bgsha.ru/sotru/00129
Л1.3	Вольвак С. Ф., Саенко Ю. В., Страхов В. Ю., Щербатюк М. В. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Белгород: БелГАУ им.В.Я.Горина, 2024. - 200 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/455504

Дополнительная литература

Л2.1	Минева О. К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А., Ходенкова О.П., Храмова Т.М. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 160 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=335586
------	--

Л2.2	Генкин Б. М., Глухова А.В., Дуракова И. Б., Беленова Н.Н., Сотникова С.И., Симонова М.В., Митрофанова Е.А., Жуков А. Л., Стрыгина М.А., Ушакова Ю.В., Пугач С.П., Михайлов Ф.Б., Шаталова Н.И., Стадниченко Л.И., Ширяев О.Ю., Гречко Т.Ю., Долженкова Ю. В., Руденко Г. Г., Коновалова В.Г. Управление персоналом в России: 100 лет после революции [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 290 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=344433
Л2.3	Оплетаева Н. А. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]:учеб. пособие. - Омск: Омский ГАУ, 2019. - 76 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/126621
Л2.4	Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Геворгян Р.Н., Долженкова Ю. В., Руденко Г. Г., Пугач С.П., Михайлов Ф.Б., Эсаулова И. А., Симонова М.В., Шаталова Н.И., Сотникова С.И., Свистунов В. М., Кириллов А.В., Жуков А. Л., Коновалова В.Г., Дуракова И. Б. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 242 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=343617
Л2.5	Кирдищева Д. Н., Кирдищев Д. В. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]:методическое пособие для практической и самостоятельной работы для студентов специальности 35.02.08 электрификация и автоматизация сельского хозяйства. - Брянск: Брянский ГАУ, 2021. - 27 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/304253
Л2.6	Кочиш И. И., Виноградов П. Н., Пеньшина Е. Ю. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием [Электронный ресурс]:учебное пособие, дополненное. - Москва: МГАВМиБ им. К.И. Скрябина, 2021. - 120 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/196237

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Номер аудитории	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
120	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (120)	22 посадочных мест, рабочее место преподавателя оснащенные учебной мебелью, интерактивный комплекс с рельсовой системой Lumien, стенды. 1 посадочное место, рабочее место преподавателя, доска учебная, учебная мебель, 3 стенда. Радиокласс (радиомикрофон) Сонет-PCM PM- 3-1 (заушный индуктор и индукционная петля) Портативный ручной видео-увеличитель (ЭРВУ) RUBY Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной Клавиатура Clevy с большими кнопками и накладкой (беспроводная) Стол СИ-1, регулируемый по высоте Список ПО: Kaspersky Endpoint Security 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	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус
218	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации/Специализированная аудитория "Экосистемные услуги на ООПТ" (218)	30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель, доступ в интернет, стенд, карта ООПТ России.	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус
269	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, мультимедийная доска, мультимедийный проектор,	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8 , Библиотечно-информационный корпус

	курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (269)	ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. Стенд – уголок «Конституция РФ и Федеральный закон О воинской обязанности и военной службы», Стенд «Военная форма одежды Вооруженных сил РФ», Стенд «Воинские звания и знаки различия военнослужащих РФ», Стенд «Нормативы по прикладной, физической подготовке, радиационной, химической и биологической разведке», Стенд «Организационная структура Вооруженных сил РФ», Стенд «Строевая подготовка», Стенд «Структура Вооруженных Сил РФ», Стенд «Уставы . Закон военной службы. Военная присяга», Макет быстровозводимого убежища, Макет встроенного противорадиационного укрытия, Макет встроенного убежища, Макет простейшего укрытия, Интерактивный дисплей, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.	
123	Лекторий для агроэкологических объединений Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (123)	56 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус
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		https://elib.bgsha.ru/pbd	
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:			

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/
--	--

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. Профессиальная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Михайлова Валентина Абокшиновна	преподаватель СПО	, к.с-х.н.,

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 СПО.
В целях реализации ОПОП СПО 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.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			