

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Федеральное государственное бюджетное образовательное

ФИО: Цыбиков Бэликто Батович

учреждение высшего образования

Должность: Ректор

«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Дата подписания: 02.06.2026 11:18:30

Уникальный программный ключ:

056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Экономический факультет

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Экономика и организация АПК

К.Э.Н., ДОЦЕНТ

Уч. ст., Уч. зв.

Шобдоева Н.В.

подпись

«20» января 2026 г.

«УТВЕРЖЛЕНО»

Декан
Экономический факультет

К.Э.Н., ДОЦЕНТ

Уч. ст., Уч. зв.

Баниева М.А.

подпись

«23» января 2026 г.

**Рабочая программа
Дисциплины (модуля)**

Б1.В.ДВ.04.02 Информационно-консультационные услуги в аграрном секторе

**Направление подготовки 38.04.01 Экономика
направленность (профиль) Комплексное развитие сельских территорий**

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра **Менеджмент**

Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Форма промежуточной
аттестации Зачет

Объем дисциплины в З.Е. 3

Продолжительность в
часах/неделях 108/ 0

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

Распределение часов дисциплины

Курс 1 Семестр 2	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП
Лекционные занятия	14	14
Практические занятия	28	28
Контактная работа	42	42
Сам. работа	66	66
Итого	108	108

Улан-Удэ, 2026 г.

Программу составил(и):
, Маханова Ольга Вячеславовна

Программа дисциплины

Информационно-консультационные услуги в аграрном секторе

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939);

- 08.037. Профессиональный стандарт "БИЗНЕС-АНАЛИТИК", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. N 821н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2023 г., регистрационный N 76611);

составлена на основании учебного плана:

m380401_o_2_КРСТ.plx

утвержденного Ученым советом вуза от _____ протокол № _____

Программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и организация АПК

Протокол № 6 от 20.01.2026

Зав. кафедрой Шобдоева Н.В.

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Экономический факультет от «__» _____ 20__ г., протокол № ____

Председатель методической комиссии Экономический факультет

Внешний эксперт (представитель работодателя) консультант отдела экономики Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия

Жербанова Чимита Зоригтоевна

подпись

И.О. Фамилия

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

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	<p>Цели: формирование теоретических знаний об оказании информационно-консультационных услуг, формирование компетенций по организации, планированию, оценке эффективности консультационной работы в аграрном секторе</p> <p>Задачи: - изучение понятия информационно-консультационной службы, ее цели, задач, функций, принципов деятельности службы; - изучение моделей организации ИКС и организационно-правовых формами ИКС, зарубежного и отечественного опыта организации информационно-консультационной деятельности; - изучение методов работы ИКС; - изучение основ планирования и управления, мониторинга и оценки деятельности ИКС; - изучение особенностей подбора персонала ИКС.</p>
---	--

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

Блок.Часть	Б1.В
------------	------

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	1 семестр	Социально-экономический анализ в цифровой среде
2	1 семестр	Цифровые технологии в экономике
3	1 семестр	Правовые основы комплексного развития сельских территорий
4	1 семестр	Агротуризм
5	1 семестр	Человеческий капитал сельских территорий
6	1 семестр	Природно-культурный потенциал сельских территорий

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

1	4 семестр	Производственная практика
2	4 семестр	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	4 семестр	Практика по профилю профессиональной деятельности
4	4 семестр	Преддипломная практика

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

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

Знать и понимать - основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий;
- продвинутые методы бизнес-анализа:

Уровень 1	ИД-1 не знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	ИД-1 плохо знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	ИД-1 хорошо знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий, но допускает ошибки
Уровень 4	ИД-1 в полной мере знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий

Уметь делать (действовать) - уметь грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия;
- обеспечивать организацию работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами:

Уровень 1	ИД-1 не умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 2	ИД-1 плохо умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия
Уровень 3	ИД-1 хорошо умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и

	профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия, но допускает неточности		
Уровень 4	ИД-1 в полной мере умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия		
Владеть навыками (иметь навыки) - эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий; - применения продвинутых методов бизнес-анализа для реализации профессиональных планов и обеспечения организации работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами			
Уровень 1	ИД-1 не владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий.		
Уровень 2	ИД-1 плохо владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий.		
Уровень 3	ИД-1 хорошо владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий, но допускает ошибки		
Уровень 4	ИД-1 в полной мере владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий		
Уровни сформированности компетенций			
компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
Оценки формирования компетентций			
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			
ПКС-1: Способен разрабатывать планы проведения работ по бизнес-анализу и обеспечению их выполнения, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами;			
Знать и понимать - основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий; - продвинутые методы бизнес-анализа:			
Уровень 1	ИД-1 не знает продвинутые методы бизнес-анализа		
Уровень 2	ИД-1 плохо знает продвинутые методы бизнес-анализа		
Уровень 3	ИД-1 хорошо знает продвинутые методы бизнес-анализа, но допускает ошибки		
Уровень 4	ИД-1 в полной мере знает продвинутые методы бизнес-анализа		
Уровень 5	ИД-1 в полной мере умеет обеспечивать организацию работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами		
Уметь делать (действовать) - уметь грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия; - обеспечивать организацию работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами:			
Уровень 1	ИД-1 не умеет обеспечивать организацию работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами		
Уровень 2	ИД-1 плохо умеет обеспечивать организацию работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами		
Уровень 3	ИД-1 хорошо умеет обеспечивать организацию работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами, но допускает неточности		
Владеть навыками (иметь навыки) - эффективной устной и письменной коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование			

современных информационно-коммуникационных технологий; - применения продвинутого метода бизнес-анализа для реализации профессиональных планов и обеспечения организации работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами:							
Уровень 1	ИД-1 не владеет навыками применения продвинутого метода бизнес-анализа для реализации профессиональных планов и обеспечения организации работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами						
Уровень 2	ИД-1 плохо владеет навыками применения продвинутого метода бизнес-анализа для реализации профессиональных планов и обеспечения организации работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами						
Уровень 3	ИД-1 хорошо владеет навыками применения продвинутого метода бизнес-анализа для реализации профессиональных планов и обеспечения организации работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами, но допускает ошибки						
Уровень 4	ИД-1 в полной мере владеет навыками применения продвинутого метода бизнес-анализа для реализации профессиональных планов и обеспечения организации работы по выполнению принятых решений совместно с заинтересованными сторонами						
Уровни сформированности компетенций							
компетенция не сформирована	минимальный		средний		высокий		
Оценки формирования компетенций							
Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2		Оценка «хорошо» - уровень 3		Оценка «отлично» - уровень 4		
Характеристика сформированности компетенции							
Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач		Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач		Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем	Вид работ	Семестр	Часов	Компетенции	Интеракт.	Примечание (используемые интерактивные формы, форма текущего контроля успеваемости)
Раздел 1. Теоретические основы информационно-консультационной деятельности в аграрном секторе							
1.1	Теоретические основы консультационной деятельности в аграрном секторе	Лек	2	2	УК-4,ПКС-1		Лекция-визуализация
1.2	Теоретические основы консультационной деятельности в аграрном секторе	Пр	2	4	УК-4,ПКС-1		Тестирование
1.3	Теоретические основы консультационной деятельности в аграрном секторе	Ср	2	13	УК-4,ПКС-1		Работа с литературой и интернет-ресурсами, подготовка рефератов, презентаций
1.4	Отечественный и зарубежный опыт информационно-консультационной деятельности	Лек	2	2	УК-4,ПКС-1		Проблемная лекция.
1.5	Отечественный и зарубежный опыт информационно-консультационной деятельности	Пр	2	4	УК-4,ПКС-1		Устный опрос
1.6	Отечественный и зарубежный опыт информационно-консультационной деятельности	Ср	2	13	УК-4,ПКС-1		Работа с литературой и интернет-ресурсами, подготовка рефератов, презентаций
Раздел 2. Организация и оценка эффективности информационно-консультационной деятельности							
2.1	Модели и методы работы ИКС	Лек	2	2	УК-4,ПКС-1	2	Лекция-диалог
2.2	Модели и методы работы ИКС	Пр	2	8	УК-4,ПКС-1	2	Тестирование
2.3	Модели и методы работы	Ср	2	13	УК-4,ПКС-		Работа с литературой и

	ИКС				1		интернет-ресурсами, подготовка рефератов, презентаций
2.4	Планирование и организация информационно-консультационной деятельности	Лек	2	4	УК-4, ИКС-1		Проблемная лекция.
2.5	Планирование и организация информационно-консультационной деятельности	Пр	2	6	УК-4, ИКС-1		Устный опрос.
2.6	Планирование и организация информационно-консультационной деятельности	Ср	2	13	УК-4, ИКС-1		Работа с литературой и интернет-ресурсами, подготовка рефератов, презентаций
2.7	Мониторинг и оценка информационно-консультационных услуг	Лек	2	4	УК-4, ИКС-1	2	Проблемная лекция.
2.8	Мониторинг и оценка информационно-консультационных услуг	Пр	2	6	УК-4, ИКС-1	2	Тестирование
2.9	Мониторинг и оценка информационно-консультационных услуг	Ср	2	14	УК-4, ИКС-1		Работа с литературой и интернет-ресурсами, подготовка рефератов, презентаций

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Нечаев В. И., Санду И. С., Демишкевич Г. М., Полутина Т. Н. Организация консультационной деятельности в АПК [Электронный ресурс]. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 320 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/211562
Л1.2	Наянов А. В. Организация и управление консультационной деятельностью в АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся направления подготовки 38.04.02 менеджмент. - Саратов: Саратовский ГАУ, 2021. - 64 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/213665

Дополнительная литература

Л2.1	Маханова О. В. Информационно-консультационная деятельность в агробизнесе: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (уровень магистратуры). - , 2022. - 104
Л2.2	Маханова О. В., Тимофеев В. И., Смолин В. В. Информационно-консультационная деятельность в агробизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 "Менеджмент" (уровень магистратуры). - Улан-Удэ: Бурятская ГСХА, 2023. - 91 – Режим доступа: https://elib.bgsha.ru/sotru/02455

Методическая литература

Л3.1	Маханова О. В. Информационно-консультационные услуги в аграрном секторе [Электронный ресурс]: методические рекомендации для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. - , 2021. - 52 – Режим доступа: https://elib.bgsha.ru/sotru/00455
Л3.2	Шобдоева Н. В., Маханова О. В. Самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: Методические рекомендации для обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 15 – Режим доступа: https://elib.bgsha.ru/sotru/02056

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Номер аудитории	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
533	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет менеджмента) (Кабинет документационного обеспечения управления) (Кабинет правового обеспечения профессиональной	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель Lumien LMP8603 MLRU, компьютер ПК IRU Office 310H5SM MTi5 – 12 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 12 шт., монитор Acer LCD Monitor Quick Start Guide (QSG)- 12 шт., Стенд 2 шт. Список ПО на компьютерах: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8, Библиотечно-информационный корпус

	деятельности) (533)	OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE Система управления проектами Advanta. Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1 Программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации «Vortex», версия 10 Программа стратегического финансового планирования, анализа инвестиционных проектов и подготовки бизнес-планов «Альт-Инвест»	
535	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (535)	107 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, трибуна для выступления. Принтер HP P 2015 D, системный блок P4-3000 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 1 шт., монитор Acer, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран. 2 стенда. Список ПО на компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft 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, Библиотечно-информационный 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	http://e.lanbook.com/

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

1. Информационно-консультационные услуги в аграрном секторе : методические рекомендации для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова ; сост. О. В. Маханова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 52 с. - URL: <https://elib.bgsha.ru/sotru/00455>. - Режим доступа: Электронная библиотека БГСХА.

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

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины

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

2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса

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

3. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)

Наименование ЭИОС и доступ	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Личный кабинет	http://lk.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
АС Деканат	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://lk.bgsha.ru/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ)

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Маханова Ольга Вячеславовна		

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.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Ведомость изменений

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