



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

---



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

*С.В. Машков* С.В. Машков

«19» мая 2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Профиль

**Логистика**

Квалификация

**бакалавр**

Форма обучения

**заочная**

Кинель 2022

## Содержание

	Стр.
1 Общие положения	3
1.1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования.	3
1.2 Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования.	3
1.3 Требования к абитуриенту.	3
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника.	3
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.	4
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.	4
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.	4
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника.	4
2.5 Обобщенные трудовые функции и трудовые функции выпускников в соответствии с профессиональными стандартами.	5
3 Компетенции выпускника, формируемые основной профессиональной образовательной программой высшего образования.	7
4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.	9
4.1 Матрица компетенций.	10
4.2 Календарный учебный график.	10
4.3 Учебный план.	10
4.4 Рабочие программы дисциплин (модулей).	10
4.5 Программы практик.	10
4.6. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации.	10
4.7. Оценочные материалы:	10
4.7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	10
4.7.2 Фонды оценочных средств итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.	10
5 Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования.	11
5.1 Кадровое обеспечение.	11
5.2 Материально-техническое обеспечение.	12
5.3 Методические материалы и информационное обеспечение.	12

## **1 Общие положения**

1.1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент имеет своей целью:

- удовлетворение потребностей общества и государства в фундаментально образованных и гармонично развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;

- удовлетворение потребности личности в овладении компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе, способной к социальной и профессиональной мобильности.

- укрепление гражданственности, самостоятельности, инициативности, культуры мышления, развитие творческих способностей, ответственности, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении поставленной цели, социальная адаптация на рынке труда.

Срок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования определяется стандартом ФГОС ВО.

Трудоёмкость освоения данной основной профессиональной образовательной программы высшего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц.

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Нормативную базу разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273) и прочие нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент высшего образования (ВО), квалификация (степень) бакалавр, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ;

- Устав университета;

- Положение об ОПОП ВО университета.

1.3. Требования к абитуриенту.

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании/о высшем образовании. Зачисление производится согласно правилам приема в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

## 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

## 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

организационно-управленческая;

информационно-аналитическая.

## 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

### **организационно-управленческая деятельность:**

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

### **информационно-аналитическая деятельность:**

сбор, обработка и анализ информации о фактах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

2.5. Обобщенные трудовые функции и трудовые функции выпускников в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии профстандартов).

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по логистике на транспорте» (Приказ Минтруда от 08.09.2014 № 616н ) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Таблица 1

Наименование профессионального стандарта: Специалист по логистике на транспорте		
Обобщенные трудовые функции (с кодом)	Трудовые функции (с кодом)	Характеристика трудовых функций
В - Организация процесса перевозки груза в цепи поставок	В/01.6- Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	Трудовые действия:
		Постановка целей, задач работникам подразделений, участвующим в цепи поставок груза
		Контроль выполнения операционных заданий, своевременного выполнения работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги
		Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания услуги перевозки груза в цепи поставок
		Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза
		Получение и анализ информации о планируемых мероприятиях по перевозке грузов, их периодичности, количественных характеристиках
		Составление графиков грузопотоков, определение способов доставки
		Организация планирования услуг, этапов, сроков доставки
		Организация формирования пакета документов для отправки груза
		Контроль поступления информации о прибытии груза
		Необходимые умения:
		Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах
		Анализировать и проверять документы на соответствие правилам перевозки транспортно-проводительных, транспортно-экспедиционных, претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов
		Работать в различных корпоративных информационных системах
		Необходимые знания:
		Основы процессного управления
		Основы логистики и управления цепями поставок
		Цели компании, распределение обязанностей в подразделении
		Корпоративные информационные системы
		Управление персоналом
		Порядок разработки бизнес-планов
		Назначение и функции различных подразделений организации
Основы системного анализа		
Методология организации перевозок грузов в цепи поставок		
Нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки		
Особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов		
Правила перевозки грузов по видам транспорта		
Правила и порядок оформления транспортно-проводительных документов		

		экспедиционных документов			
		Организационная структура управления организацией			
В/02.6 - Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	-	Трудовые действия:			
		Мониторинг рынка подрядчиков			
		Проведение конкурсов по выбору подрядчиков			
		Договорная работа с подрядчиками			
		Контроль качества оказания услуг подрядчиком			
		Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком			
		Регистрация потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе			
		Определение списка необходимых услуг на транспортном рынке			
		Выбор подрядчика на основе критериального анализа			
		Заклучение договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционных			
		Проверка договора на содержание, полноту и соответствие услуг			
		Контроль наличия необходимых приложений к договору			
		Отправка договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу, получение их виз			
		Получение обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) об этом подрядчику			
		Согласование закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела			
		Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе			
		Передача документов подрядчику для перевозки			
		Контроль оплаты счетов подрядчика			
				Необходимые умения:	
				Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостатка информации	
				Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени	
				Проводить конкурсные процедуры	
				Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетенции в производственных задачах	
				Работать на персональном компьютере с применением необходимых программных средств	
				Необходимые знания:	
				Основы маркетинга и маркетинговых инструментов	
				Принципы прогнозирования и планирования в логистике	
				Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов	
				Нормативные документы по организации конкурсных процедур	
				Основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные контакты	
				Нормативные документы организаций-перевозчиков	
				Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS)	
		Порядок оказания логистической услуги			
		Основы корпоративного документооборота			
		Структура договорной документации			
		Основы критериального анализа			

		Порядок заключения договоров с подрядчиками	
		Внутрикорпоративные информационные системы	
		Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в органи	
	V/03.6	Трудовые действия	
	Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	Переговоры с клиентами по претензионным случаям	
		Определение причастных и виновных лиц	
		Определение причин, повлекших предъявление претензии	
		Разработка инструкций по предотвращению претензий	
		Рассмотрение отдельных прецедентов с сотрудниками компании (п	
		Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса	
		Составление реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопрос	
		Организация мониторинга эффективности подрядчиков, переадреса	
		клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика	
		Необходимые умения	
		Устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранж	
		значимости для клиентов	
		Профессионально работать с претензионной документацией	
		Анализировать информацию и формировать отчеты	
		Оформлять документы на несоответствующую услугу	
		Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей эконом	
		Необходимые знания	
	Основы гражданского законодательства		
	Правовые основы транспортно-логистической деятельности		
	Коммерческая политика компании		
	Политика компании в области клиентского сервиса		
	Корпоративная структура компании		
	Основы корпоративного документооборота		
	Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)		

### 3. Компетенции выпускника, формируемые основной профессиональной образовательной программой высшего образования.

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программа высшего образования определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью и готовностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП выпускник должен приобрести следующие компетенции:

*Общекультурные компетенции:*

ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию.

ОК-7 Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОК-8 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

*Общепрофессиональные компетенции:*

ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

ОПК-5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.

ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью.

ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

*Профессиональные компетенции:*

ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений



по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, а том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.

ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

ПК-9 Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

ПК-14 Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.

ПК-15 Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

ПК-16 Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования регламентируется учебным планом, рабочими программами дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающегося; программами практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### 4.1 Матрица компетенций

Матрица компетенций приведена в приложении ОПОП ВО.

#### 4.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, научно-исследовательской работы, итоговой (государственной итоговой) аттестации, каникул. Календарный учебный график приведен в приложении к ОПОП ВО.

#### 4.3 Учебный план.

Учебный план разработан с учетом требований Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, внутренними локальными актами университета.

Учебный план приведен в приложении к ОПОП ВО.

#### 4.4 Рабочие программы дисциплин (модулей).

Рабочие программы определяют содержание дисциплин в целом и каждого занятия в отдельности, тип и форму проведения занятий, распределение самостоятельной работы обучающихся, форму проведения текущего и промежуточного контроля, результаты освоения дисциплин и др. В учебной программе каждой дисциплины сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми навыками в целом по ОПОП с учетом профиля подготовки. Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с локальными актами университета.

Рабочие программы дисциплин (модулей), включая дисциплины по выбору, разработаны и хранятся на кафедрах и являются составной частью ОПОП ВО.

#### 4.5 Программы практик.

В ОПОП ВО представлены утвержденные программы всех учебных и производственных практик.

#### 4.6 Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена и защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Программа государственной итоговой аттестации обучающихся входит в состав ОПОП ВО и приведена в приложении к ОПОП ВО.

#### 4.7 Оценочные материалы.

4.7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО преподавателями создаются фонды оценочных средств.

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических и лабораторных занятий, для письменных работ, контрольных работ, коллоквиумов, подготовки докладов, рефератов, выступлений, подготовки отчетов, групповых и индивидуальных проектов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

4.7.2 Фонды оценочных средств итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.

Фонды оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации представлены в приложении к ОПОП ВО.

## **5. Ресурсное обеспечение ОПОП.**

### **5.1. Кадровое обеспечение.**

Реализация ОПОП ВО обеспечивается научно-педагогическими кадрами в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей, и специалистов высшего профессионального, и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональными стандартами.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников университета.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 10 процентов.

### **5.2. Материально-техническое обеспечение.**

Университет располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования

(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим программам дисциплин (модулей).

Специализированные аудитории оснащены соответствующим лабораторным оборудованием для проведения практических, лабораторных и иных занятий. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости)).

### 5.3. Методические материалы и информационное обеспечение.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям), практикам государственной итоговой аттестации. Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к нескольким базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет».

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Научно-техническая библиотека оснащена необходимым телекоммуникационным оборудованием, средствами связи, электронным оборудованием, имеет свободный доступ в сеть «Интернет», использует технологии Wi-Fi.

Для самостоятельной работы обучающихся практически в каждом корпусе функционируют читальные залы, в том числе часть оборудованных автоматизированными рабочими местами с доступом к сети «Интернет» и электронно-образовательной среде университета.

Электронная библиотека университета, включающая в себя доступы к ресурсам, виртуальные услуги и информационные материалы формируется на едином портале научной библиотеки <http://ssaa.ru/ssaa/nauchnaya-biblioteka>.

На сайте библиотеки сформирована система «Единого поискового окна», которая объединяет поиск по собственным и внешним ресурсам научной библиотеки. Каждому обучающемуся обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-информационным ресурсам научной библиотеки из любой точки сети «Интернет» содержащим в себе: ресурсы электронно-библиотечных систем, электронных библиотек, современных профессиональных баз данных и информационно-справочных систем:

- ЭБС «Бесплатная электронная биологическая библиотека» ([https://zoomet.ru/metod\\_ryby.html](https://zoomet.ru/metod_ryby.html));
- ЭБС «НЭБ» (<https://нэб.рф/>);
- ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com>);
- ЭБС «Национальный цифровой ресурс Руконт» (<https://rucont.ru/>);
- ЭБС «AgriLib» (<http://ebs.rgazu.ru/>);
- электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (<https://dvs.rsl.ru>);
- международная реферативная база данных Scopus (<https://www.scopus.com>) ;
- международная реферативная база данных Web of Science (<http://apps.webofknowledge.com>) и др.

Обучающимся обеспечен одновременный неограниченный доступ (удаленный доступ) всем обучающимся к электронной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде университета, электронным библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Фонд периодических изданий может содержать, в том числе, следующие издания по ОПОП:

- электронные научные журналы в коллекции АгроЭкоИнфо (<http://agroecoinfo.narod.ru/journal/>);
- электронные научные журналы в коллекции Гуманитарные и социальные науки (<http://hses-online.ru/>);
- электронные научные журналы в коллекции Экономическая социология (<http://ecsoc.hse.ru/>);
- электронные научные журналы в коллекции Наука и образование (МГТУ им. Н.Э. Баумана) (<http://technomag.edu.ru>).