

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ФБиСТ

В.А. Губачев _____

" ____ " _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины	Б1.В.15 Организационное поведение
Направление(я)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (и)	Менеджмент организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий
Кафедра	Менеджмент и информатика
Учебный план	2025_38.03.02_oz.plx 38.03.02 Менеджмент
ФГОС ВО (3++) направления	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
Общая трудоемкость	144 / 4 ЗЕТ
Разработчик (и):	канд. экон. наук, доц., Березин В.С.
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	Менеджмент и информатика
Заведующий кафедрой	Д-р техн. наук проф. Иванов П.В.
Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5. Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 25.06.2025 протокол № 10	

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 121
часов на контроль 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Виды контроля в семестрах:

Экзамен	8	семестр
Контрольная работа	8	семестр

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Целью изучения дисциплины является формирование всех компетенций, предусмотренных учебным планом в области организационного поведения.
-----	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Маркетинг	
3.1.2	Деловые коммуникации	
3.1.3	Управление предприятием	
3.1.4	Введение в информационные технологии	
3.1.5	Документирование управленческой деятельности	
3.1.6	Командообразование в организации	
3.1.7	Методы оптимальных решений	
3.1.8	Педагогика и психология саморазвития	
3.1.9	Теория организации	
3.1.10	Введение в менеджмент	
3.1.11	Иностранный язык	
3.1.12	Логика	
3.1.13	Ознакомительная практика	
3.1.14	Персональный менеджмент	
3.1.15	Русский язык и культура речи	
3.1.16	Системный анализ	
3.1.17	Персональный менеджмент	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Бизнес-планирование	
3.2.2	Информационное обеспечение управления организационными системами	
3.2.3	Корпоративная социальная ответственность	
3.2.4	Логистические системы и управление цепями поставок	
3.2.5	Страхование деятельности предприятий	
3.2.6	Управленческие решения в профессиональной деятельности	
3.2.7	Финансовый менеджмент	
3.2.8	Цифровая экономика	
3.2.9	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
3.2.10	Преддипломная практика	
3.2.11	Управление проектами	
3.2.12	Управление человеческими ресурсами	

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1 : Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	
ПК-1.2 : Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	
ПК-5 : Способен определять логистические требования к поставкам	
ПК-5.3 : Способен вести переговоры, готовить и проводить презентации, совещания и семинары	
УК-3 : Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1 : Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
УК-3.2 : Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	
УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	

УК-4.1 : Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

УК-4.3 : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках

УК-4.4 : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках

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

УК-6.2 : Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. 1.Основы организационного поведения. Развитие теоретических взглядов на поведение личности в организации.						
1.1	Цели и основные задачи курса "Организационное поведение". Предмет ОП. Методы, используемые в исследовании организационного поведения. Значение дисциплины «ОП» в подготовке современных руководителей и специалистов. Классическая теория управления; школа «человеческих отношений», концепция «менеджмента персонала», бихевиоризм; школа поведенческих наук. /Лек/	8	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.2	Особенности личности, определяющие ее поведение: природные и возрастные особенности; психические процессы, свойства и состояния. Факторы, влияющие на поведение личности в организации Я-концепция личности, психологические механизмы защиты. Оценка и самооценка личности. Модель самоопределения личности. /Пр/	8	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3	Направления развития организационного поведения. Организационное поведение как основа формирования социально-экономических отношений всех уровней. Условия формирования организационного поведения: экономическая среда, социокультурная среда, правовая среда. Система организационного поведения. Модели организационного поведения: принципы построения, условия их выбора. /Ср/	8	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

	Раздел 2. 2. Мотивация сущность и содержание. Основные мотивационные теории.						
2.1	Понятие мотивации. Сущность и содержание. Мотивационные теории. Взаимосвязь понятий: потребности, мотивы, стимулы. Классификация потребностей и мотивов. Механизм мотивации. Мотивация и стимулирование. /Лек/	8	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.2	Социальные роли личности. Ролевое поведение и ролевое ожидание индивида в организации. Ролевые конфликты: конфликт «личность-роль», конфликт внутри роли, конфликт между ролями. Последствия и методы преодоления ролевых конфликтов. Регламентация социальных ролей личности в организации. Особенности управления поведением личности на разных уровнях иерархии управления /Пр/	8	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.3	Организационные условия мотивации поведения. Основные требования к системе управления мотивацией. Принципы оплаты труда в организации как система формирования мотивационных установок. Сочетание материальных и моральных стимулов в процессе мотивации. Зависимость качества выполняемых задач от уровня мотивированности сотрудников. /Ср/	8	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 3. 3. Групповое поведение, групповые нормы поведения. Формирование команды.						
3.1	Групповое поведение, нормы поведения. Формирование команды. Понятие и характеристики группы. Задачи и принципы формирования групп. Формальные и неформальные группы, их взаимодействие в организации. Потенциальные преимущества и недостатки работы в группе. Команда как организованная форма коллективного управления. /Лек/	8	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

3.2	Основные системные факторы функционирования формальных групп. Разновидности формальных и неформальных групп. Опыт формирования рабочих групп в различных организациях. Функции и виды неформальных групп. Команда как организованная форма коллективного управления. Типология и факторы формирования команд. /Ср/	8	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.3	Управление конфликтами. Методы разрешения конфликта. Ассертивное поведение и выявление психологических стандартов. Управление поведением в группах. Управление групповой динамикой. Методы управления неформальной группой. /Ср/	8	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 4. 4. Лидерство в организации. Природа власти в организации, стиль работы руководителя.						
4.1	Природа власти в организации, стиль работы руководителя. Взаимосвязь понятий «власть и влияние». Виды власти. Применение власти для изменения установок. Власть как ресурс руководителя. Основы власти руководителя в организации: принуждение, собственность на ресурсы, авторитет, добровольное подчинение. Власть и полномочия. Баланс власти. Делегирование полномочий /Пр/	8	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.2	Психологический портрет работника: понятие, сущность. Особенности психологического портрета работника в современной России. Управленческие инструменты изменения психологического портрета работника. /Ср/	8	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	8	21	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.4	Теории лидерства. Особенности лидерства и его формы в организациях разного типа. Формальное лидерство и его природа. Разновидности неформального лидерства. Взаимоотношения формальных и неформальных лидеров. /Пр/	8	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 5. 5. Подготовка к экзамену.						

5.1	Подготовка и сдача экзамена /Экзамен/	8	9	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 ПК-5.3 УК-6.2 ПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
-----	---------------------------------------	---	---	---	--	---	--

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена:

1. История становления организационного поведения.
2. Авторитарная и опекающая модели организационного поведения.
3. Анализ модели мотивации Врума и теории справедливости Адамса.
4. Анализ модели мотивации Маслоу.
5. Барьеры на пути эффективных коммуникаций в организации.
6. Виды коммуникаций в организации.
7. Властный аспект организационного лидерства.
8. Достоинства и недостатки делегирования полномочий.
9. Жизненный цикл организации.
10. Законы и эффекты восприятия в организации.
11. Индивидуальный стресс. Стрессы и фрустрации в организации.
12. Истоки и классические исследования лидерства.
13. Классификация преступлений и девиаций на работе.
14. Поддерживающая и коллегиальная модели организационного поведения.
15. Команды в современных организациях.
16. Коммуникационные сети в организации.
17. Компетентность и компетенции персонала.
18. Концепции лидерства.
19. Корпоративная культура организации.
20. Механизм мотивации. Результативность мотивации индивидуального и группового труда.
21. Мотивация и стимулирование в организации.
22. Невербальные коммуникации в организации.
23. Организационное поведение в международном бизнесе.
24. Особенности и причины межгрупповых конфликтов.
25. Особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла.
26. Поведение индивида. Эффективность деятельности организации.
27. Поведенческий маркетинг. Компетенция персонала.
28. Понятие и направления развития организационного поведения.
29. Природа группы. Классификация групп. Управление группами работников в процессе труда.
30. Причины создания групп. Стадии развития групп.
31. Проблематика организационной социализации. Факторы, способствующие девиации.
32. Процесс формирования и развития личности в организации.
33. Психологические основы мотивации труда в современной России.
34. Самоорганизация индивида в организации.
35. Свойства и процесс восприятия.
36. Состав и содержание карьеры работника. Управление карьерой.
37. Сущность и значимость восприятия в организации.
38. Сущность и содержание мотивации в организации.
39. Сущность карьеры. Жизненный цикл работника как объект управления.
40. Сущность процесса социализации. Обучение при вхождении в организацию.
41. Теории поведения личности в организации.
42. Удовлетворенность трудом. Вовлеченность и приверженность организации.
43. Управление межгрупповыми конфликтами.
44. Управление поведением индивидов внутри организации.
45. Управленческий аспект лидерства. Делегирование полномочий.
46. Формирование впечатлений и управление впечатлениями в организации.
47. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации.
48. Формирование репутации организации.
49. Характеристика моделей мотивации.
50. Ценности и установки личности в организации.

6.2. Темы письменных работ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА состоит из двух теоретических вопросов, охватывающих курс дисциплины, и выполняется по одному из указанных вариантов. Выбор варианта определяется двумя последними цифрами зачетной книжки. Перечень вариантов заданий контрольной работы, методика ее выполнения и необходимая литература приведены в методических указаниях для написания: Организационное поведение: метод. указ. к вып. контр. раб. для студ. заоч. формы обуч. направл. «Менеджмент» Новочерк. инж. мелиор. ин-т ДГАУ, каф. менеджмента; сост. В.С. Березин Щербакова А.В.

Новочеркасск, 2020. — URL: <http://ngma.su> (дата обращения: 20.08.2021). - Текст: электронный
Объем работы 10-20 страниц машинописного текста, допускается также выполнение в рукописном виде.

6.3. Процедура оценивания

1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ ДонГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется следующим образом:

- для студентов очно-заочной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется в виде оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично»: глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо»: твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно»: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно»: не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценивания контрольной работы:

- при выявлении не соответствия содержания работы заданию (варианту), работа возвращается на переработку.

- оценка «зачтено» выставляется за контрольную работу, если по 3/4 проверяемых показателей получены положительные значения.

- оценка «не зачтено» выставляется при меньшем количестве положительных значений, проверяемых показателей, работа возвращается на доработку.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).

2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (в действующей редакции). Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ ДонГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты.

6.4. Перечень видов оценочных средств

1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения промежуточного контроля. Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре;
- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;
- доклад, сообщение по теме практического занятия;
- задачи и задания.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для экзамена/зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Набоков В. И.	Организационная культура: учебник	Москва: Дашков и К°, 2024, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720317

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Березин В.С.	Организационное поведение: учебное пособие [для студентов направления "Педагогическое образование"]	Новочеркасск, 2016, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=14274&idb=0

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Басенко В. П., Жуков Б. М., Романов А. А.	Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2022, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720212
Л2.3	Понуждаев Э. А., Выпряхина И. Б., Марошина Н. Ю., Бадикова Т. А.	Организационное поведение (курс лекций, практикум, тесты): учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2023, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696513

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ ; сост. В.С. Березин, А.В. Щербакова	Организационное поведение: методические указания к изучению дисциплины и выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения	Новочеркасск, 2020, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=318212&idb=0
Л3.2	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ ; сост. В.С. Березин, А.В. Щербакова	Организационное поведение: методические указания к выполнению практических заданий [для студентов направления "Менеджмент"]	Новочеркасск, 2020, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=318214&idb=0

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
7.2.2	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru/
7.2.3	Справочная система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
7.2.4	Электронная библиотека свободного доступа	www.window.edu.ru
7.2.5	Открытая русская электронная библиотека	www.orel.rst.ru

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	AdobeAcrobatReader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (беспечно).
7.3.2	Yandex browser	
7.3.3	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 8047 от 30.01.2024 г.. АО «Антиплагиат»
7.3.4	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.5	MS Office professional;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.6	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	231	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Компьютер Неттоп DNS в локальной сети с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ; Проектор настенный; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	228	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной проектор, экран, ноутбук); Учебно-наглядные пособия; Доска ? 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.

8.3	227	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Коммутатор сетевой; Компьютеры, объединённые в локальную сеть с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Системный блок – 20 шт., Монитор ЖК – 20 шт.; Интерактивная видеосистема; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.4	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
1. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ : (введено в действие приказом директора №119 от 14 июля 2015 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2015.- URL : http://ngma.su 2. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2015.- URL : http://ngma.su 3. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования : (введено в действие приказом директора НИМИ Донской ГАУ №3-ОД от 18 января 2018 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Новочеркасск, 2018. - URL : http://ngma.su		