

2024

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра частной зоотехнии и кормления животных

Рег. № 304Бп.03-Б004
« 27 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ветеринарной
медицины и биотехнологии
Новик Яна Викторовна



ФГОС 2017 г.
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.02 Документооборот в животноводстве

Шифр и наименование дисциплины

36.03.02 Зоотехния

Код и наименование направления подготовки

Зоопсихология и благополучие животных
Направленность (профиль)

Курс: 4/4

Семестр: 7/7

Институт ветеринарной
медицины и биотехнологии

очная/заочная
очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	2/72	2/72		7/7
В том числе,				
Контактная работа	30	10		7/7
Занятия лекционного типа	10	4		7/7
Занятия семинарского типа	20	6		7/7
Самостоятельная работа, всего	42	62		7/7
Курсовой проект / курсовая работа	-	-		7/7
Контрольная работа / реферат / РГР	12 К	18К		7/7
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	За	За		7/7

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат – по направлению подготовки 36.03.02. Зоотехния, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 972 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 27.02.2023 № 208 самый новый).

Программу разработали:

старший преподаватель кафедры
частной зоотехнии и кормления
животных

(должность)



подпись

И.М. Побегайло

ФИО

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Документооборот в животноводстве» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1. Способен осуществлять оперативное управление технологическими процессами первичной переработки и хранения продукции животноводства	ИПК 1.1. Умеет управлять технологическими процессами содержания, кормления и воспроизводства сельскохозяйственных животных	знать: научные основы сбалансированного нормированного кормления, содержания и воспроизводства с учетом их вида, возраста и физиологического состояния; уметь: составлять и анализировать рационы разного возраста, физиологического состояния; определять суточную, месячную, сезонную и годовую потребность животных в кормах; владеть: методами составления и анализа рационов с использованием компьютерных программ
ПК-4 Способен использовать выведенные, усовершенствованные и сохраняемые породы, типы, линии животных	ИПК 4.1. Использует стандартные и/или специализированные информационные программы по обработке показателей продуктивности и воспроизводства животных и регистрации данных в базах по племенному животноводству	знать: стандартные и/или специализированные информационные программы по обработке показателей продуктивности и воспроизводства животных; уметь: регистрировать данные в базах по племенному животноводству; владеть: навыками работы с информационными программами по обработке показателей продуктивности и воспроизводства животных

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документооборот в животноводстве» относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Химия», «Биохимия», «Физика», «Зоология», «Морфология животных», «Физиология животных», «Кормление животных», «Разведение животных», «Механизация и автоматизация в животноводстве», «Бизнес-планирование», «Экономика и организация предприятий АПК», «Микробиология с основами вирусологии», «Зоогигиена», «Скотоводство», «Овцеводство и козоводство», «Свиноводство», «Коневодство», «Птицеводство», «Кролиководство и звероводство».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблицах 2. по каждой форме обучения.

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблицах 2 по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2. Очная и заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов по очной форме				Количество часов по заочной форме				Формируемые компетенции
		Лекции	Практ. занятия	Самостоят. работа	Всего по теме	Лекции	Практ. занятия	Самостоят. работа	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	3	4	5	6	11
1.	Общие требования к оформлению первичных документов	2	-	2	4	1	-	5	6	ПК-1
2.	Применение и заполнение форм первичных учетных документов на животноводческих фермах. Составление. Ведомость учета расхода кормов	2	5	4	11	1	2	10	13	ПК-1, ПК-4
3.	Документация по учету движения животных	3	5	6	8	1	1	10	12	ПК-1, ПК-4
4.	Документация по учету выхода продукции	2	5	4	11	0,5	2	10	12,5	ПК-1, ПК-4
5.	Документация по учету реализации продукции	1	5	5	9	0,5	1	5	6,5	ПК-1, ПК-4
	Контрольная работа	-	-	12	12	-	-	18	18	
	Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	-	-	9	9	-	-	4	4	
	ИТОГО	10	20	42	72	4	6	62	72	

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

1. Введение в системы электронного документооборота. Введение в системы электронного документооборота. Правовые и нормативные основы электронного документационного обеспечения. Использование поисковых систем в электронном документообороте. Функции и классификация систем электронного документооборота. Функции систем электронного документооборота. Классификация систем электронного документооборота.

2. Применение и заполнение форм первичных учетных документов на животноводческих фермах. Составление. Ведомость учета расхода кормов. Первичная учетная документация по учету движения зерна. Первичная учетная документация по учету движения другой продукции растениеводства. Формирование форм и запросов по выборке данных. Формирование отчетов. Решение зоотехнических задач в MS Excel. Аппроксимация в MS Excel. Использование средств текстового редактора MS Word для оформления результатов в системах электронного документооборота.

3. Документация по учету движения животных (СП-39 Акт на оприходование приплода животных, СП-40 Приемо-расчетная ведомость на животных, принятых от населения, СП-41 Акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы, СП-42 Акт на оприходование приплода зверей, СП-43 Ведомость взвешивания животных, СП-44 Расчет определения прироста живой массы, СП-45 Акт снятия скота (с откорма, нагула, доращивания), СП-47 Акт на перевод животных, СП-48 Учетный лист движения животных и расхода кормов, СП-49 Путевой журнал следования скота, отправленного по железной дороге, СП-50 Книжка чабана, гуртоправа, табунщика и другие, СП-51 Отчет о движении скота и птицы на ферме, СП-52 Карточка учета движения молодняка птицы, СП-53 Карточка учета движения взрослой птицы, СП-54 Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка, падеж), СП-55 Учетный лист убоя и падежа животных, СП-56 Производственный отчет о переработке птицы и выходе продукции).

4. Документация по учету движения продукции животноводства (СП-14 Дневник поступления сельскохозяйственной продукции, СП-21 Журнал учета надоя молока, СП-22 Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан, СП-23 Ведомость учета движения молока, СП-24 Акт настрига и приема шерсти, СП-25 Дневник поступления и отправки шерсти, СП-26 Акт сортировки яиц в цехе, СП-27 Ведомость переработки молока и молочных продуктов, СП-28 Отчет о переработке продукции, СП-29 Отчет о процессах инкубации).

5. Документация по учету реализации продукции (СП-3 Реестр документов на выбытие продукции, СП-30 Отчет по складу-холодильнику, СП-32 Товарно-

транспортная накладная, СП-33 Товарно-транспортная накладная (молсырье), СП-34Товарно-транспортная накладная (овощи, плоды, ягоды, лубяные культуры), СП-35Товарно-транспортная накладная (на шерсть), СП-36 Акт о приемке продукции для реализации (продажи), СП-37 Отчет о реализации продукции, СП-38Отчет о продаже сельскохозяйственной продукции,СП-46 Акт на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам).

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

- ✓1. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-019274-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2103130>
- ✓2. Загороднев, Ю. П. Племенное дело в животноводстве / Ю. П. Загороднев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-507-47220-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/352088>
- ✓3. Юсуфов, А. М. Основы управленческого учета : учебное пособие / А. М. Юсуфов, А. М. Мусаева, З. А. Оруджева. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-00128-991-32. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293744>

4.2. Список дополнительной литературы

- ✓1. Делопроизводство и документооборот: практикум : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171710>
- ✓2. Стратегические направления развития экономики регионов РФ: вопросы экономики, учета, налогообложения, экономической безопасности, теоретические и прикладные финансы : монография / Т. И. Грицкевич, Т. А. Лавина, А. Н. Захарова [и др.] ; под редакцией Е. А. Астраханцевой. — Чебоксары : , 2022. — 172 с. — ISBN 978-5-907561-91-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/329642>

**4.3. Перечень ресурсов
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Таблица 4. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минсельхоза России	https://mcx.gov.ru/
2.	Аграрная российская информационная система	http://aris.ru/
3.	Единый сервисный портал Минсельхоза России	http://service.mcx.ru/Home/RegistersAndRegisters
4.	Официальный сайт федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору	http://www.fsvps.ru/
5.	Государственная информационная система в сфере ветеринарии: Ветис	http://vetrf.ru/
6.	Электронный документооборот (ЭДО) Verdox	https://verdox.ru/?utm_source=ya&utm_medium=cpc&utm_campaign=103
7.	Новая образовательная среда. Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog/
8.	Российское образование. Федеральный портал	http://www.edu.ru/

**4.4. Методические указания для обучающихся
по освоению дисциплины и самостоятельной работы**

1. Делопроизводство и документооборот: практикум : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — пос. Каравеево : КГСХА, 2020. — 44 с.
2. Документооборот и делопроизводство : методические указания / составители О. А. Красненкова, М. К. Рожко. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА им. А.А. Новикова, 2022. — 34 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Браузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>

Таблица 6. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Лекции	26 слайдов
2.	Презентация	Таблицы по темам дисциплины	30 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 7. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
3-218 Компьютерный класс	аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ), занятий семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Доска ученическая; компьютер – 10 шт, мебель учебная– 11 шт.
3-219 Компьютерный класс	аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ), занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Доска ученическая; телевизор; экран проекционный; веб-камера с микрофоном; колонки акустические; компьютер – 8 шт.; наглядные пособия (комплект); маршрутизатор на 16 портов, мебель учебная– 15 шт.
3-101 Лекционная аудитория	аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации.	Проектор; ноутбук; экран проекционный; доска маркерная; аудиоусиливающая аппаратура с колонками и микрофоном; мебель учебная– 71 шт.
3-102 Лекционная аудитория	аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации.	Проектор; ноутбук; экран проекционный; доска маркерная; аудиоусиливающая аппаратура с колонками и микрофоном; мебель учебная– 71 шт.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах. *Входящий контроль* проводится с целью установления остаточных знаний по базовым дисциплинам в виде опроса на первом практическом занятии. *Текущий контроль* осуществляется по факту выполнения текущих заданий на практических занятиях. *Промежуточный контроль* проводится с целью установления остаточных знаний по дисциплине в виде зачета, оценка за который производится по результатам сдачи в письменной форме.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от 25.12.2025 г. № 8

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры частной зоотехнии и кормления животных
протокол от 14 января 2026 г. № 8.

И.о. заведующего кафедрой, к.б.н.,
доцент

(должность)


подпись

Ж.Р. Степаненко

ФИО

Председатель учебно-методического
совета

(должность)


подпись

Л.А. Араканцева

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий,
протокол от _____ г. № _____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий,
протокол от _____ 20__ г. № _____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета

(должность)

подпись

ФИО