

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана экономического факультета

 А.Н. Черных

«27» июня 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.02(Пд) Производственная практика, преддипломная практика

Направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) Муниципальное управление сельских территорий

Квалификация выпускника бакалавр

Факультет **экономический**

Кафедра управления и маркетинга в АПК

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

к.э.н., доцент Сабетова Т.В.

к.э.н., доцент Шевцова Н.М.

Воронеж – 2023 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Министра образования и науки Российской Федерации № ФГОС 1016 от 13.08.2020 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол № 10 от 31.05.2023 г.)



Заведующий кафедрой  
Е.В.Закшевская

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 10 от 21.06.2023 г.).



**Председатель методической комиссии**

**Е.Б. Сальникова**

**Рецензент рабочей программы** директор ООО «Паритет», канд.с.-х.наук,  
Владислав Геннадьевич Смирнов

## **1. Общая характеристика практики**

Преддипломная практика бакалавров является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планами и графиком учебного процесса.

Производственная практика, преддипломная практика проводится в качестве подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы и является обязательной.

### **1.1. Цель практики**

**Цель** практики состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закреплении знаний, полученных в рамках теоретического обучения; приобретение требуемых профессиональных компетенций; приобретение опыта в исследовании актуальной научно-практической проблемы, составляющей предмет выпускной квалификационной работы.

### **1.2. Задачи практики**

Основные задачи производственной практики:

- знакомство с состоянием и основными показателями отрасли (сферы деятельности), к которой относится организация – объект практики, на уровне района, региона или страны;
- знакомство с системой взаимоотношений организации – объекта практики и органов государственной (федеральной или региональной) и муниципальной власти, задействованных в управлении и/или контроле деятельности указанной организации;
- изучение совокупности лиц, пользующихся товарами/услугами организации – объекта практики, а также соответствия качественных параметров этих товаров/услуг их ожиданиям и потребностям.

### **1.3. Место практики в образовательной программе**

Данная производственная практика относится к дисциплинам ОП в части, формируемой участниками образовательных отношений. Ее прохождение имеет место в восьмом семестре очной формы обучения и обычно приходится на зимние месяцы.

### **1.4. Взаимосвязь с учебными дисциплинами**

Прохождение производственной практики логически связано с изучением дисциплин, призванных формировать аналогичные профессиональные компетенции обучающихся: Маркетинг в государственном и муниципальном управлении, Управление социальной сферой территорий, Управление территориальной хозяйственной системой, Государственное регулирование экономики.

### **1.5. Способ проведения практики**

Способ проведения производственной практики – стационарный, выездной.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
ПК-3	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению и владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	35	Знать принципы государственного / муниципального управления и контроля деятельности организаций различных сфер деятельности
		У6	Уметь анализировать внутренние документы организации, устанавливающие требования к производимым товарам / оказываемым услугам
		Н6	Иметь навыки мониторинга и анализа внешних коммуникаций организации (предприятия, учреждения)
ПК-4	Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций и владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	39	Знать принципы правового регулирования деятельности организаций различных сфер деятельности
		У9	Уметь оценивать степень удовлетворенности клиента качеством товара / уровнем обслуживания
		Н9	Иметь навыки анализа состояния отраслей и комплексов по данным статистики

### 3. Объем практики и ее содержание

#### 3.1. Объем практики

##### 3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	8	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч	1,00	1,00
Общая самостоятельная работа, ч	107,00	107,00
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,75	0,75
руководство практикой, всего	0,75	0,75
Самостоятельная работа при проведении практики, в т. ч. (ч)	107,00	107,00
в т.ч. в форме практической подготовки	76,00	76,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
зачет с оценкой	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

##### 3.2. Очно - заочная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	8	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч		
Общая самостоятельная работа, ч	108,00	108,00
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
руководство практикой, всего	0,25	0,25
Самостоятельная работа при проведении практики, в т. ч. (ч)	108,00	108,00
в т.ч. в форме практической подготовки	76,00	76,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
зачет с оценкой	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

### **3.2. Содержание практики**

В процессе прохождения практики обучающийся должен дать краткую характеристику сферы деятельности объекта практики и ее роли в жизни государства и общества. Данная информация затем размещается во введении к отчету о практике.

#### ***Раздел 1 «Анализ отрасли (сферы деятельности) организации (предприятия, учреждения)»***

В процессе прохождения практики обучающийся должен ознакомиться со следующими аспектами:

- с отраслевой принадлежностью организации (предприятия, учреждения);
- с системой показателей, применяемых для анализа состояния отрасли на региональном и/или местном уровне;
- с динамикой показателей, отражаемых официальной статистикой;
- с местом организации (предприятия, учреждения) в хозяйственной системе региона (района) либо в государственном (муниципальном) управлении.

#### ***Раздел 2 «Взаимодействие организации (предприятия, учреждения) с органами власти»***

Основными задачами обучающегося при прохождении практики является ознакомление:

- с организационно-правовой формой организации (предприятия, учреждения);
- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации (предприятия, учреждения);
- с органами государственной / муниципальной власти, регулируемыми и контролирующими работу организации (предприятия, учреждения).

#### ***Раздел 3 «Оценка деятельности организации (предприятия, учреждения) ее клиентами»***

Обучающийся должен ознакомиться:

- со способами оценки уровня удовлетворенности клиентов работой организации (предприятия, учреждения);
- с опытом применения указанных методов организацией;
- с результатами оценки уровня удовлетворенности клиентов работой организации (предприятия, учреждения).

#### **Требования к отчету по производственной практике**

Отчет о прохождении производственной практики включает в себя:

- введение, в котором дается краткая характеристика объекта практики и отрасли, к которой он принадлежит;
- раздел «Анализ отрасли (сферы деятельности) организации (предприятия, учреждения)»;
- раздел «Взаимодействие организации (предприятия, учреждения) с органами власти»;
- раздел «Оценка деятельности организации (предприятия, учреждения) ее клиентами»;
- литературные источники, которые использовались в процессе производственной практики и для написания отчета по ней;
- приложения, включающие в себя основные нормативные и методические материалы, а также другую информацию по необходимости и целесообразности.

## 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 4.1. Этапы формирования компетенций

Виды работ или этапы прохождения практики	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции (ИДК)
Анализ отрасли (сферы деятельности) организации (предприятия, учреждения)	ПК-4	Н9
Взаимодействие организации (предприятия, учреждения) с органами власти	ПК-3	35
		У6
		Н6
Оценка деятельности организации (предприятия, учреждения) ее клиентами	ПК-4	39
		У9

### 4.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

#### 4.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

#### 4.2.2. Критерии оценки устного опроса (защиты отчета по практике)

Оценка	Критерии
Зачтено (отлично)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на все вопросы комиссии, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации.
Зачтено (хорошо)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачтено (удовлетворительно)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с недочетами, которые не исключают сформированности у магистранта соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Не зачтено (неудовлетворительно)	предполагает, что при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

#### 4.2.3. Критерии оценки содержания отчета о прохождении практики и оформления дневника практики

Оценка	Критерии
--------	----------

Зачтено (отлично)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачтено (хорошо)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления, но имеются незначительные недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
Зачтено (удовлетворительно)	в содержании письменного отчета о прохождении практики и оформлении дневника имеются недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Не зачтено (неудовлетворительно)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника не соответствует установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает, что магистрантом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

### 4.3. Материалы для оценки достижения компетенций

#### 4.3.1. Вопросы к зачету с оценкой

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1.	Функции государственных органов власти в управлении здравоохранением	ПК-3	35
2.	Функции государственных органов власти в управлении образованием	ПК-3	35
3.	Функции государственных органов власти в управлении транспортом	ПК-3	35
4.	Функции государственных органов власти в управлении ЖКХ	ПК-3	35
5.	Функции государственных органов власти в управлении сферой досуга	ПК-3	35
6.	Функции государственных органов власти в управлении сферой физической культуры и спорта	ПК-3	35
7.	Функции государственных органов власти в управлении промышленностью	ПК-3	35
8.	Функции государственных органов власти в управлении сельским хозяйством	ПК-3	35
9.	Функции государственных органов власти в управлении торговлей	ПК-3	35
10.	Функции государственных органов власти в управлении бытовым обслуживанием населения	ПК-3	35
11.	Отраслевые стандарты	ПК-3	У6
12.	Стандарты предприятия	ПК-3	У6
13.	Устав предприятия	ПК-3	У6
14.	Положения о подразделениях	ПК-3	У6
15.	Должностные инструкции	ПК-3	У6
16.	Организационно-распорядительные документы	ПК-3	У6
17.	Организация контроля качества товаров/ услуг в	ПК-3	У6

	организации		
18.	Организация контроля документооборота в организации	ПК-3	У6
19.	Профессиональные стандарты	ПК-3	У6
20.	Система менеджмента качества в организации	ПК-3	У6
21.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере здравоохранения	ПК-4	39
22.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере образования	ПК-4	39
23.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере транспорта	ПК-4	39
24.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере ЖКХ	ПК-4	39
25.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере досуга	ПК-4	39
26.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере физической культуры и спорта	ПК-4	39
27.	Законы, регламентирующие работу организаций в промышленности	ПК-4	39
28.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере сельского хозяйства	ПК-4	39
29.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере торговли	ПК-4	35
30.	Законы, регламентирующие работу организаций в сфере бытового обслуживания населения	ПК-4	39
31.	Соотношение понятий «нужда», «потребность», «желание», «запрос»	ПК-4	У9
32.	Понятие «социальной услуги»	ПК-4	У9
33.	Понятие «социально значимого товара»	ПК-4	У9
34.	Понятие «удовлетворенность клиента»	ПК-4	У9
35.	Цели оценки удовлетворенности клиентов	ПК-4	У9
36.	Способы оценки удовлетворенности клиентов	ПК-4	У9
37.	Способы исследования рынка (совокупности клиентов)	ПК-4	У9
38.	Объективные показатели качества товара / услуги	ПК-4	У9
39.	Субъективные показатели качества товара / услуги	ПК-4	У9
40.	Характеристика общих черт клиентов организации (целевого сегмента)	ПК-4	У9

#### 4.3.2. Вопросы тестов

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1.	На каких языках может осуществляться документирование деятельности органов местного самоуправления в Республике Крым: (1) русский (2) английский (3) украинский (4) крымско-татарский (5) татарский (6) любой	ПК-3	35
2.	Какие способы противодействия коррупции применяются в органах местного самоуправления?	ПК-3	35

	(1) прием на работу по результатам исследования на полиграфе (2) предоставление сведений о доходах, расходах, имуществе и имущественных обязательствах (3) минимизация численности муниципальных служащих (4) выплата крупных премий										
3.	Функции продления фертильного возраста, сокращения младенческой смертности относятся к сфере...	ПК-3	35								
4.	Расположите должности государственной гражданской службы в порядке возрастания: (1) руководители (2) специалисты (3) советники (4) инспекторы	ПК-3	У6								
5.	Характеристика квалификации (то есть уровня знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы), необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции - это...	ПК-3	У6								
6.	Внутренний организационно-распорядительный документ, содержащий конкретный перечень должностных обязанностей работника с учетом особенностей организации производства, труда и управления, его прав и мер ответственности, а также квалификационные требования, предъявляемые к занимаемой должности – это...	ПК-3	У6								
7.	<b>Установите правильное соответствие.</b> Между группой этических правил служебного поведения и примерами недопустимого поведения: <table border="1" data-bbox="316 1240 1136 1451"> <thead> <tr> <th>Тип карьеры</th> <th>Пример</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А. речь</td> <td>1. отказ в приеме очень богатого человека</td> </tr> <tr> <td>Б. внешний вид</td> <td>2. грубость, заносчивый тон</td> </tr> <tr> <td>В. дискриминация</td> <td>3. неаккуратность, негигиеничность</td> </tr> </tbody> </table>	Тип карьеры	Пример	А. речь	1. отказ в приеме очень богатого человека	Б. внешний вид	2. грубость, заносчивый тон	В. дискриминация	3. неаккуратность, негигиеничность	ПК-3	Н6
Тип карьеры	Пример										
А. речь	1. отказ в приеме очень богатого человека										
Б. внешний вид	2. грубость, заносчивый тон										
В. дискриминация	3. неаккуратность, негигиеничность										
8.	Врачебная клятва, выражающая основополагающие морально-этические принципы поведения врача - это.	ПК-3	Н6								
9.	К социальным услугам можно отнести следующие: (1) дошкольное образование (2) химчистка (3) фотографирование на документы (4) реабилитация после травмы (5) услуги библиотек	ПК-4	39								
10.	К социально значимым товарам можно отнести следующие (1) обручальное кольцо (2) батон нарезной (3) автомобиль легковой (4) пояс кожаный	ПК-4	39								
11.	Приведите правильную последовательность действий при регистрации индивидуального предпринимателя: (1) оплата госпошлины (2) выбор способа представления документов	ПК-4	У9								

	(3) заполнение заявления (4) направление документов в регистрирующий орган		
12.	Какую социальную сферы характеризует следующий показатель: «количество койко-мест в стационарах»?	ПК-4	Н9
13.	Какую социальную сферы характеризует следующий показатель: «доля аспирантов, закончивших обучение с защитой диссертации»?	ПК-4	Н9
14.	Какую социальную сферы характеризует следующий показатель: «доля школьников, обучающихся во вторую и/или третью смену»?	ПК-4	Н9

#### 4.3.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1.	В рамках представленной на сайтах статистики выбрать показатели для оценки регулирования государством сферы здравоохранения	ПК-3	Н6
2.	В рамках представленной на сайтах статистики выбрать показатели для оценки регулирования государством сферы образования	ПК-3	Н6
3.	В рамках представленной на сайтах статистики выбрать показатели для оценки регулирования государством инновационного развития региона	ПК-3	Н6
4.	В рамках представленной на сайтах статистики выбрать показатели для оценки регулирования государством сферы транспорта	ПК-3	Н6
5.	В рамках представленной на сайтах статистики выбрать показатели для оценки регулирования государством сферы сельского хозяйства	ПК-3	Н6
6.	На основании данных статистики за ряд лет оценить состояние сферы здравоохранения в регионе. Сделать вывод	ПК-4	Н9
7.	На основании данных статистики за ряд лет оценить состояние сферы образования в регионе. Сделать вывод	ПК-4	Н9
8.	На основании данных статистики за ряд лет оценить состояние сферы науки в регионе. Сделать вывод	ПК-4	Н9
9.	На основании данных статистики за ряд лет оценить состояние отрасли сельского хозяйства в регионе. Сделать вывод	ПК-4	Н9
10.	На основании данных статистики за ряд лет оценить состояние отрасли транспорта в регионе. Сделать вывод	ПК-4	Н9

#### 4.4. Система оценивания достижения компетенций

##### 4.4.1. Оценка достижения компетенций

Компетенция ПК-3 Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению и владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

Индикаторы достижения компетенции ПК-3		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	тесты	другие задания и оценочные средства
35	Знать принципы государственного / муниципального управления и контроля деятельности организаций различных сфер деятельности	1-10		1-3	
У6	Уметь анализировать внутренние документы организации, устанавливающие требования к производимым товарам / оказываемым услугам	11-20		4-6	
Н6	Иметь навыки мониторинга и анализа внешних коммуникаций организации (предприятия, учреждения)			7, 8	
Компетенция ПК-4 Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций и владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам					
Индикаторы достижения компетенции ПК-4		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	тесты	другие задания и оценочные средства
39	Знать принципы правового регулирования деятельности организаций различных сфер деятельности	21-30		9, 10	
У9	Уметь оценивать степень удовлетворенности клиента качеством товара / уровнем обслуживания	31-40		11	
Н9	Иметь навыки анализа состояния отраслей и комплексов по данным статистики			12-14	

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 5.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
2.1. Учебные издания	Губина О. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [электронный ресурс]: Учебное пособие / О. В. Губина - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020 - 192 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=348361">http://znanium.com/catalog/document?id=348361</a>	-
	Каменева Н. Г. Маркетинговые исследования [электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. Г. Каменева, В. А. Поляков; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Тульский ф-л - Москва: Вузовский учебник, 2020 - 368 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=355885">http://znanium.com/catalog/document?id=355885</a>	-
	Тавокин Е. П. Социальная политика [электронный ресурс]: Учебное пособие / Е. П. Тавокин - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 157 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=354048">http://znanium.com/catalog/document?id=354048</a>	-
	Хмелева Г. А. Региональное управление и территориальное планирование [электронный ресурс]: Учебное пособие / Г. А. Хмелева, В. К. Семенычев; Самарский государственный экономический университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021 - 224 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=374974">http://znanium.com/catalog/document?id=374974</a>	-
2.2. Методические издания	Производственная практика, преддипломная практика [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению программы производственной практики и подготовке отчета для обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост.: З. П. Меделяева, Т. В. Сабетова, Н. М. Шевцова, И. Г. Жарковская] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165192.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165192.pdf</a>	1
2.3. Периодические издания	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	1
	Государство и право: ежемесячный журнал - Москва: Б.и., 1992-	1
	Менеджмент в России и за рубежом: журнал: 16+ - Москва: Финпресс, 1998-	1

## 5.2. Ресурсы сети Интернет

### 5.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
2	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3	ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>
4	IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
5	E-library	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
6	Электронная библиотека ВГАУ	<a href="http://library.vsau.ru/">http://library.vsau.ru/</a>

### 5.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1.	База данных ФАОСТАТ	<a href="http://www.fao.org/faostat/ru/">http://www.fao.org/faostat/ru/</a>
2.	Портал открытых данных РФ	<a href="https://data.gov.ru/">https://data.gov.ru/</a>
3.	Аграрная российская информационная система.	<a href="http://www.aris.ru/">http://www.aris.ru/</a>
4.	Информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям	<a href="http://agris.fao.org/">http://agris.fao.org/</a>

### 5.2.3. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
1	Федеральная служба государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
2	Министерство сельского хозяйства	<a href="http://www.mcx.ru/">http://www.mcx.ru/</a>
3	Министерство экономического развития Российской Федерации	<a href="https://www.economy.gov.ru/">https://www.economy.gov.ru/</a>
4	Министерство труда и социальной защиты	<a href="https://mintrud.gov.ru/">https://mintrud.gov.ru/</a>
5	Администрация Воронежской области	<a href="https://www.govvrn.ru/">https://www.govvrn.ru/</a>
6	Информационно-правовой портал Гарант.Ру	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
7	Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ	<a href="http://library.vsau.ru/">http://library.vsau.ru/</a>

## 6. Материально-техническое и программное обеспечение практики

### 6.1. Материально-техническое обеспечение практики

<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом ( в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	указывается наименование организации, с которой заключен договор)
<i>Учебные аудитории</i> Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows / Linux (ALT Linux)/ Ред ОС, Office MS Windows / OpenOffice / LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, «Гарант», «Консультант Плюс», ИНЭК Аналитик, Statistica, AST Test	394087, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
<i>Учебные аудитории</i> Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия	394087, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
<i>Помещения для самостоятельной работы</i> Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows / Linux (ALT Linux)/ Ред ОС, Office MS Windows / OpenOffice / LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, «Гарант», «Консультант Плюс»	394087, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Мичурина, 1 (ауд. 113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 - с 16.00 до 20.00), 232а

## 6.2. Программное обеспечение практики

### 6.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

### 6.2.2. Специализированное программное обеспечение

Не требуется

**7. Междисциплинарные связи**

Дисциплина, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	Подпись заведующего кафедрой
Маркетинг в государственном и муниципальном управлении	Управления и маркетинга в АПК	согласовано
Управление социальной сферой территорий	Управления и маркетинга в АПК	согласовано
Управление территориальной хозяйственной системой	Управления и маркетинга в АПК	согласовано
Государственное регулирование экономики	Экономической теории и мировой экономики	согласовано

**Приложение 1**  
**Лист периодических проверок рабочей программы**  
**и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Зав.каф. управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 20.05.2024 г.	Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	нет
Зав.каф. управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 28.05.2025 г.	Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 учебный год	нет