

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан экономического
факультета
Черных А.Н.
«21» мая 2024 г.



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 – 2024 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 20.05.2024 г.)

Заведующий кафедрой  **Е.В. Закшевская**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 9 от 21.05.2024 г.).

Председатель методической комиссии  / **Брянцева Л.В.**

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.	Установите правильное соответствие. 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: http://znanium.com/catalog/document?id=348361	-
	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: http://znanium.com/catalog/document?id=355885	-
	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: http://znanium.com/catalog/document?id=354048	-
	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: http://znanium.com/catalog/document?id=374974	-
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: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165192.pdf	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. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

- Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
- Сайт Ассоциации защиты прав операторов и субъектов персональных данных // a-datum.ru/
- Энциклопедия информационной безопасности <https://wikisec.ru/>
- Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
- Сайт компании A-Project Technologies, занимающейся разработкой и внедрением систем управления проектами <http://www.projectmanagement.ru/>

5.2.1. Электронные библиотечные системы

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП)			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2023/2024	1	Контракт № 656/ДУ от 30.12.2022. (ЭБС «ZnanoUM.COM»)	01.01.2023 – 31.12.2023
	2	Контракт № 411-ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «ЛАНЬ»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	3	Лицензионный контракт № 62/ДУ от 23.03.2023. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2023 – 31.12.2023
	4	Контракт № 493/ДУ от 11.11.2022. (Электронные формы учебников для СПО)	11.11.2022 – 11.11.2023
	5	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	6	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

5.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Единая межведомственная информационно–статистическая система	https://fedstat.ru/
2	База данных показателей муниципальных образований	http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm
3	База данных ФАОСТАТ	http://www.fao.org/faostat/ru/
4	Портал открытых данных РФ	https://data.gov.ru/
5	Портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/
7	Электронный сервис "Прозрачный бизнес"	https://pb.nalog.ru
9	Справочная правовая система Гарант	http://www.consultant.ru/
10	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://ivo.garant.ru
13	Федеральная государственная система территориального планирования	https://fgistp.economy.gov.ru/
15	Аграрная российская информационная система.	http://www.aris.ru/
16	Информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям	http://agris.fao.org/

5.2.3. Сайты и информационные порталы

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

6. Материально-техническое и программное обеспечение практики

6.1. Материально-техническое обеспечение практики

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	Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
<p align="center"><i>Учебные аудитории</i></p> <p>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</p>	394087, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
<p align="center"><i>Учебные аудитории</i></p> <p>Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия</p>	394087, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
<p align="center"><i>Помещения для самостоятельной работы</i></p> <p>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</p>	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

Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, «Гарант», «Консультант Плюс»
--

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 28.05.2025 г.	Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 учебный год	нет