Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
Агибалов А.В.
«25» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Производственная практика, проектно-технологическая

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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 5766442635ADBC86110DA9D0F1A9CF25
Владелец: Агибалов Александр Владимирович
Действителен: с 13.05.2025 до 06.08.2026

Воронеж – 2021 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 № 11 от 15.06.2021 г.)

Заведующий кафедрой
Е.В.Закшевская

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 25.06.2021 г.).

Председатель методической комиссии **(Е.Б. Фалькович)**

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

1. Общая характеристика практики

Производственная 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, технологическая представляет собой комплексные практические занятия, дополняемые другими видами учебного процесса, в ходе которых осуществляется формирование профессиональных умений, широкое ознакомление с реальным производством по направлению подготовки, приобретение навыков работы в коллективе.

1.1. Цель практики

Цель практики состоит в закреплении знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, в выработке практических навыков и в комплексном формировании универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

1.2. Задачи практики

Основные задачи производственной практики:

– знакомство с системой планов организации (предприятия, учреждения);

– знакомство с трудовым коллективом, его составом и структурой, с документами, регламентирующими требования к отдельным сотрудникам и подразделениям, права и обязанности отдельных должностных лиц, координацию деятельности отдельных исполнителей и подразделений;

– формирование навыков оценки результатов работы организации (предприятия, учреждения), подбора показателей для оценки экономической и социальной эффективности.

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 шестом семестре очной формы обучения и обычно приходится на летние месяцы.

1.4. Взаимосвязь с учебными дисциплинами

Прохождение производственной практики логически связано с изучением дисциплин, призванных формировать аналогичные профессиональные компетенции обучающихся: Основы управления персоналом, Статистический анализ государственного и муниципального сектора, Управленческий консалтинг.

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**
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	У4	Умеет разрабатывать и оценивать меры, действия и планы для организаций с учетом происходящих в них социально-экономических процессов
		Н3	Имеет навыки оценки влияния управленческого воздействия на результаты социально-экономического развития организаций/территорий
ПК-2	Способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные обязанности и участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	З4	Знать виды планов организации (предприятия, учреждения), принципы планирования, правила распределения функций в коллективе
		У4	Уметь подбирать ключевые индикаторы для оценки системы управления на основе отчетности организации (предприятия, учреждения)
		Н4	Иметь навыки анализа персонала организации (предприятия, учреждения) и уровня его координации
ПК-5	Способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	У6	Уметь подбирать ключевые индикаторы для оценки отдельных областей деятельности организации (предприятия, учреждения) на основе ее отчетности
		Н5	Иметь навыки анализа эффективности деятельности организации (предприятия, учреждения)

3. Объем практики и ее содержание

3.1. Объем практики

3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	6	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	6 / 216	6 / 216
Общая контактная работа, ч	1,00	1,00
Общая самостоятельная работа, ч	215,00	215,00
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)	215,00	215,00
в т.ч. в форме практической подготовки	152,00	152,00
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	6 / 216	6 / 216
Общая контактная работа, ч		
Общая самостоятельная работа, ч	216,00	216,00
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)	216,00	216,00
в т.ч. в форме практической подготовки	152,00	152,00
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 объекта практики: полное наименование организации (предприятия, учреждения), дата создания и краткая история деятельности, основные задачи и функции. Данная информация затем размещается во введении к отчету о практике.

Раздел 1 «Система планирования деятельности организации (предприятия, учреждения)»

В процессе прохождения практики обучающийся должен ознакомиться со следующими аспектами:

- с целеполаганием в организации (на предприятии, в учреждении);
- с системой планов организации (предприятия, учреждения);
- с особенностями стратегического планирования в организации (на предприятии, в учреждении);
- с использованием прогнозов в деятельности организации (предприятия, учреждения).

Раздел 2 «Управление персоналом организации (предприятия, учреждения)»

Основными задачами обучающегося при прохождении практики является ознакомление:

- с профессиональным, должностным составом и динамикой персонала организации (предприятия, учреждения);
- качественным составом персонала организации (предприятия, учреждения): образовательным уровнем, стажем, соответствием занимаемым должностям;
- со сложившимся типом организационной структуры организации (предприятия, учреждения);
- со структурой управления организации (предприятия, учреждения) (органы управления, их полномочия и порядок работы, факторы, влияющие на построение структуры управления);
- с затратами на персонал и на управление.

Раздел 3 «Оценка финансовой деятельности организации (предприятия, учреждения)»

Обучающийся должен ознакомиться:

- с бюджетной отчетностью организации (предприятия, учреждения);
- со способами формирования и использования финансовых ресурсов организации (предприятия, учреждения);
- с иными показателями финансовой деятельности.

Требования к отчету по производственной практике

Отчет о прохождении производственной практики включает в себя:

– введение, в котором дается краткая характеристика объекта практики;

– раздел «Система планирование деятельности организации (предприятия, учреждения)»;

– раздел «Управление персоналом организации (предприятия, учреждения)»;

– раздел «Оценка финансовой деятельности организации (предприятия, учреждения)»;

– 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)
Система планирование деятельности организации (предприятия, учреждения)	ОПК-2	У4
		Н3
Управление персоналом организации (предприятия, учреждения)	ПК-2	З4
		У4
		Н4
Оценка финансовой деятельности организации (предприятия, учреждения)	ПК-5	У6
		Н5

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	неудовлет-ворительно	удовлетво-рительно	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 (удовлетвори тельно)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с недочетами, которые не исключают сформированности у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Не зачтено (неудовлетво рительно)	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 (удовлетвори тельно)	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 (неудовлетво рительно)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника не соответствует установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает, что обучающимся 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.	Принципы планирования	ОПК-2	У4
2.	Виды планов в организации	ОПК-2	У4
3.	Сущность стратегии организации	ОПК-2	У4
4.	Стратегическое планирование в РФ	ПК-2	З4
5.	Целевые ориентиры стратегического анализа	ПК-2	З4
6.	PEST-анализ	ПК-2	З4
7.	SWOT-анализ	ПК-2	З4
8.	Стратегический анализ внутренней среды	ПК-2	З4
9.	Стратегический анализ совокупного знания организации	ПК-2	З4
10.	Прогнозирование развития организации	ПК-2	З4
11.	Структура управления организации	ПК-2	З4
12.	Координация деятельности подразделений организации	ПК-2	З4
13.	Коммуникации в организации	ПК-2	З4
14.	Распределение управленческих функций в организации	ОПК-2	У4
15.	Схема соподчинения в организации	ОПК-2	У4
16.	Назовите показатели, характеризующие труд руководителя и его эффективность	ПК-2	У4
17.	Основные принципы построения эффективной команды	ПК-2	У4
18.	Понятие группы, их разновидности	ПК-2	У4
19.	Формальные и неформальные социальные группы: типы и характеристика	ПК-2	У4
20.	Система вознаграждения работников аппарата управления в организации	ПК-2	У4
21.	Организация труда работников аппарата управления	ПК-2	У4
22.	Количественный и качественный состав работников предприятия	ПК-2	У4
23.	Охарактеризуйте функции структурных подразделений	ПК-2	У4

24.	Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием	ПК-2	У4
25.	Показатели управляемости организации, подразделения	ПК-2	У4
26.	Сущность и особенности управленческого труда	ПК-2	У4
27.	Методы принятия управленческих решений	ПК-2	У4
28.	Делегирование полномочий	ПК-2	У4
29.	Классификации управленческих решений	ПК-2	У4
30.	Особенности управления персоналом в государственных организациях и учреждениях	ПК-2	У4
31.	Назовите основные показатели, характеризующие эффективность технологических / сервисных процессов	ПК-5	У6
32.	Финансовое состояние, его оценка	ПК-5	У6
33.	Какие показатели характеризуют финансовое состояние организации	ПК-5	У6
34.	Каков состав имущества организации	ПК-5	У6
35.	Показатели экономической эффективности работы системы управления	ПК-5	У6
36.	Показатели социальной эффективности работы системы управления	ПК-5	У6
37.	Показатели отложенной эффективности работы системы управления	ПК-5	У6
38.	Прямые показатели эффективности системы управления	ПК-5	У6
39.	Косвенные показатели эффективности системы управления	ПК-5	У6
40.	Деловые и личные качества руководителя	ПК-5	У6
41.	Состав и структура административно-управленческого аппарата организации	ПК-5	У6
42.	Роль внешнего консультирования в повышении эффективности деятельности организации	ПК-5	У6
43.	Формы оказания консалтинговых услуг	ПК-5	У6
44.	Организация совместной работы консультанта и клиента в процессе управленческого консультирования	ПК-5	У6
45.	Роли консультанта в управленческом консультировании	ПК-5	У6

4.3.2. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1.	На основании штатного расписания организации вычислить долю административно-управленческого персонала в коллективе. Сделать вывод	ОПК-2	Н3
2.	На основании данных, полученных в организации, вычислить показатели динамики персонала. Сделать вывод	ОПК-2	Н3
3.	На основании данных, полученных в организации, оценить структуру персонала по демографическим признакам. Сделать вывод.	ОПК-2	Н3
4.	На основании данных, полученных в организации, оценить структуру персонала по уровню образования и стажу работы в организации. Сделать вывод.	ОПК-2	Н3
5.	Вычислить показатели эффективности системы	ПК-2	Н4

	управления, доступные из данных, полученных в организации. Сделать вывод.		
6.	Вычислить показатели экономической эффективности деятельности, доступные из данных, полученных в организации. Сделать вывод.	ПК-5	Н5
7.	Вычислить показатели социальной эффективности деятельности, доступные из данных, полученных в организации. Сделать вывод.	ПК-5	Н5
8.	Оценить показатели размера организации. Сделать вывод.	ПК-5	Н5
9.	Оценить показатели производительности труда (норм обслуживания и т.п.) в организации. Сделать вывод.	ПК-5	Н5

4.4. Система оценивания достижения компетенций

4.4.1. Оценка достижения компетенций

Компетенция ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные про-граммы на основе анализа социально-экономических процессов				
Индикаторы достижения компетенции ОПК-2		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У4	Знать виды планов организации (предприятия, учреждения), принципы планирования, правила распределения функций в коллективе	1-3, 14, 15		
Н3	Уметь подбирать ключевые индикаторы для оценки системы управления на основе отчетности организации (предприятия, учреждения)		1-4	
Компетенция ПК-2 Способен принимать участие в проектировании организационных действий, эффективно исполнять служебные обязанности и участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды				
Индикаторы достижения компетенции ПК-2		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
З4	Знать виды планов организации (предприятия, учреждения), принципы планирования, правила распределения функций в коллективе	4-13		
У4	Уметь подбирать ключевые индикаторы для оценки системы управления на основе отчетности организации (предприятия, учреждения)	16-30		

Н4	Иметь навыки анализа персонала организации (предприятия, учреждения) и уровня его координации		5	
Компетенция ПК-5 Способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений				
Индикаторы достижения компетенции ПК-5		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У6	Уметь подбирать ключевые индикаторы для оценки отдельных областей деятельности организации (предприятия, учреждения) на основе ее отчетности	31-45		
Н5	Иметь навыки анализа эффективности деятельности организации (предприятия, учреждения)		6-9	

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	Егоршин А. П. Эффективный менеджмент организации [электронный ресурс]: Учебное пособие / А. П. Егоршин - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 388 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/catalog/document?id=336340	-
	Сабетова Т. В. Планирование и проектирование организаций: учебное пособие / Т. В. Сабетова, М. В. Загвозкин; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2018 - 100 с. [ЦИТ 18794] [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b147558.pdf	40
	Сотникова С. И. Управление персоналом организации: современные технологии [электронный ресурс]: Учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 513 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/catalog/document?id=347068	-

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
	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", 2019 - 224 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/catalog/document?id=333604	-
2.2. Методические издания	Производственная практика, технологическая 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.: Т. В. Сабетова, Н. М. Шевцова, Д. С. Клейменов] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165193.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. Ресурсы сети Интернет

5.2.1. Электронные библиотечные системы

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

5.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1.	База данных ФАОСТАТ	http://www.fao.org/faostat/ru/
2.	Портал открытых данных РФ	https://data.gov.ru/
3.	Аграрная российская информационная система.	http://www.aris.ru/
4.	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

6.1.1. Для контактной работы

№ уч. корп.	№ ауд.	Статус аудитории	Перечень оборудования
1	273	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, выход в локальную сеть и Интернет компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы компьютеры с программой промежуточного и текущего тестирования AST

6.1.2. Для самостоятельной работы

№ уч. корп.	№ ауд.	Название аудитории	Перечень оборудования
1	120	Помещение для самостоятельной работы	компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде

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
Основы управления персоналом	Управления и маркетинга в АПК	согласовано
Статистический анализ государственного и муниципального сектора	Экономического анализа, статистики и прикладной математики	согласовано
Управленческий консалтинг	Управления и маркетинга в АПК	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 17.05.2022 г.	Есть 3. Объём практики и виды работ, 3.1 Очная форма обучения, 3.2. Заочная форма обучения	В связи с изменением учебного плана на 2022-2023 г. скорректированы объем часов и виды работ
Зав.каф.управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 17.05.2022 г.	Есть 6. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины, п. 6.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование, 6.1.1. Для контактной работы, 6.1.2. Для самостоятельной работы	Заменено «GoogleChrome» на «Яндекс Браузер»
Зав.каф.управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 17.05.2022 г.	Есть 6.2.1 Программное обеспечение общего назначения	Внесены уточнения по программному обеспечению
Зав.каф.управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 17.05.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год	
Зав.каф.управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 31.05.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	нет
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	Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 учебный	нет

	г.	ГОД	